PEGASO SMS
PEGASO MEMO

GUIDA ALL'USO

FAX

REALIZZATO/PUBBLICATO/PRODOTTO DA:

Olivetti S.p.A. con unico azionista
Gruppo Telecom Italia
Direzione e coordinamento di Telecom Italia S.p.A.

Stampato in Italia.

Codice del manuale utente: 522702

Data di pubblicazione: Maggio 2006.

Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.

La presente apparecchiatura è stata approvata in conformità della decisione 98/482/CE del Consiglio per la connessione paneuropea come terminale singolo ad una rete analogica PSTN. A causa delle differenze tra le reti dei differenti Paesi, l'approvazione non garantisce di per sé il funzionamento corretto in tutti i punti di terminazione di rete PSTN.
In caso di problemi, contattare in primo luogo il fornitore del prodotto.

Il fabbricante dichiara sotto la propria responsabilità che questo prodotto è conforme con quanto disposto dalla direttiva 1999/05/CE (la dichiarazione completa è disponibile al fondo del presente manuale).
La conformità viene attestata mediante l'apposizione della marcatura CE sul prodotto.

Dichiarazione di compatibilità di rete telefonica
Si dichiara che il prodotto è progettato per operare in tutte le reti dei Paesi della Comunità Europea, della Svizzera e della Norvegia.
La piena compatibilità con le reti dei singoli paesi può dipendere da specifici parametri software nazionali, opportunamente configurabili sul prodotto. In caso di problemi con reti non EC PSTN, rivolgetevi al centro di supporto tecnico del vostro paese.

Si richiama l'attenzione sulle seguenti azioni che possono compromettere la conformità sopra attestata, oltre, naturalmente, le caratteristiche del prodotto:
- errata alimentazione elettrica;
- errata installazione o uso errato o improprio o comunque difforme dalle avvertenze riportate sul manuale d'uso fornito col prodotto;
- sostituzione di componenti o accessori originali con altri di tipo non approvato dal costruttore, o effettuata da personale non autorizzato.

La presa a muro deve essere accessibile e vicina. Per sconnettere la macchina dall'alimentazione elettrica, staccare la spina del cavo di alimentazione elettrica.

CONSULTAZIONE DEL MANUALE

Questo manuale descrive più modelli di facsimile che si differenziano tra loro (oltre che per la forma della carrozzeria e dei tasti) per avere o no la segreteria telefonica integrata.
Pertanto nella trattazione che segue ogni qual volta si renderà necessario differenziare i modelli, comparirà evidenziata l'indicazione "**Modelli base**" o "**Modelli con segreteria telefonica integrata**".
Da segnalare che, nonostante l'aspetto grafico della console varia da modello a modello, le funzioni dei tasti restano invariate per tutti i modelli.
Il manuale è stato suddiviso essenzialmente in **due parti**: la prima parte ti fornisce una descrizione sommaria del facsimile, **permettendoti di installarlo e utilizzarlo immediatamente**, sebbene al minimo del suo potenziale.
Dopo questa fase iniziale, puoi consultare **la seconda parte** del manuale. Essa **ti offre una panoramica più approfondita del facsimile e delle sue numerose prestazioni**.

NOTE SUL RICICLO AMBIENTALE

La confezione di cartone, la plastica contenuta nell'imballo e le parti che compongono il facsimile, possono essere riciclate secondo le norme vigenti nel tuo paese in materia di riciclaggio.

Informazioni riguardo la Direttiva 2002/96/CE sul trattamento, raccolta, riciclaggio e smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche e loro componenti.

1. PER I PAESI DELL'UNIONE EUROPEA (UE)

E' vietato smaltire qualsiasi apparecchiatura elettrica ed elettronica come rifiuto solido urbano: è obbligatorio effettuare una sua raccolta separata.
L'abbandono di tali apparecchiature in luoghi non specificatamente predisposti ed autorizzati, può avere effetti pericolosi sull'ambiente e sulla salute.
I trasgressori sono soggetti alle sanzioni ed ai provvedimenti a norma di Legge.

Per smaltire correttamente le nostre apparecchiature potete:

a) rivolgervi alle Autorità Locali che vi forniranno indicazioni e informazioni pratiche sulla corretta gestione dei rifiuti, ad esempio: luogo e orario delle stazioni di conferimento, ecc.

b) All'acquisto di una nostra nuova apparecchiatura, riconsegnare al nostro Rivenditore un'apparecchiatura usata, analoga a quella acquistata.

Il simbolo del contenitore barrato, riportato sull'apparecchiatura, significa che:

- l'apparecchiatura, quando sarà giunta a fine vita, deve essere portata in centri di raccolta attrezzati e deve essere trattata separatamente dai rifiuti urbani;
- Olivetti garantisce l'attivazione delle procedure in materia di trattamento, raccolta, riciclaggio e smaltimento della apparecchiatura in conformità alla Direttiva 2002/96/CE (e succ. mod.).

2. PER GLI ALTRI PAESI (NON UE)

Il trattamento, la raccolta, il riciclaggio e lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche dovrà essere effettuato in conformità alle Leggi in vigore in ciascun Paese.

⚠ RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA

PERICOLO DI SCOSSA

- Non tentare mai di riparare il facsimile senza la dovuta competenza: togliendogli la carrozzeria, ti puoi sottoporre al rischio di scosse elettriche o di altra natura. Pertanto rivolgiti solo a personale tecnico qualificato.
- **In caso di temporale, scollega il facsimile sia dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica sia dalla linea telefonica per evitare che sia colpito da una scarica elettrica e quindi danneggiato**.
- Non versare mai liquidi sul facsimile ed evita di esporlo all'umidità.
  In caso di infiltrazione di liquidi al suo interno, scollegalo immediatamente dalla rete di alimentazione elettrica e dalla linea telefonica. Prima di utilizzarlo nuovamente, fallo riparare da personale tecnico qualificato.
- Non utilizzare il facsimile esposto alle intemperie.
- Collega il facsimile esclusivamente ad una presa a muro della rete di alimentazione elettrica a norma.
- Per estrarre la spina dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica, non tirare direttamente il cavo ma afferra la spina stessa.
- Non toccare mai il cavo di alimentazione elettrica o la spina con le mani bagnate.
- Non piegare o schiacciare il cavo di alimentazione elettrica. Tienilo lontano da fonti di calore.
- Prima di effettuare le operazioni di pulizia, scollega il facsimile dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica.
- Prima di utilizzare il facsimile, controlla che non sia stato danneggiato e che non sia caduto. In tal caso, sottoponilo ad un controllo da parte del personale tecnico qualificato.

PERICOLO DI SOFFOCAMENTO

- Il facsimile e gli accessori sono avvolti nella plastica. Non lasciare perciò che i bambini giochino incustoditi con il materiale utilizzato per l'imballaggio.

PERICOLO D'INCENDIO

- Se intendi non utilizzare il facsimile per un lungo periodo, ti consiglio di scollegarlo dalla presa di alimentazione: eviterai che accidentali disturbi o sbalzi di tensione possano danneggiarlo.

PERICOLO DI INCIDENTE

- Disponilo su uno stabile supporto orizzontale esente da vibrazioni, onde evitare cadute che potrebbero arrecare danni sia alle persone sia al prodotto stesso.
- Disponi il cavo di alimentazione elettrica in modo tale che non possa essere calpestato o che qualcuno si possa inciampare.
- Non lasciare mai che i bambini utilizzino o giochino incustoditi con il facsimile.

PRECAUZIONI PER L'USO

- Tienilo lontano da fonti d'acqua o vapore, da fonti eccessive di calore e da luoghi polverosi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.
- Evita infine di lasciare intorno ad esso libri, documenti od oggetti che riducano lo spazio necessario alla normale ventilazione.
- Utilizza il facsimile esclusivamente ad una temperatura ambiente compresa tra 5°C a 35°C con un tasso di umidità compreso tra il 15% e l'85%.
- Tienilo anche sufficientemente lontano da altri dispositivi elettrici o elettronici che possono generare interferenze quali radio, televisione, ecc.
- In caso di caduta di tensione o di mancata alimentazione, non puoi né effettuare né ricevere chiamate telefoniche perché la tastiera numerica risulta disattivata.
- In caso d'emergenza, devi, se desideri effettuare una chiamata, avvalerti di un telefono omologato dal gestore della rete, che puoi collegare direttamente al facsimile (nei paesi in cui è consentito) oppure direttamente alla presa a muro di collegamento alla linea telefonica.
- Lascia sufficiente spazio davanti alla feritoia di uscita degli originali trasmessi e copiati, affinché non cadano al suolo.

UTILIZZO A NORMA

Il facsimile è stato concepito per l'invio e la ricezione di documenti originali e per fotocopiare documenti cartacei. L'apparecchio può anche essere utilizzato come telefono. Ogni altro impiego è da considerarsi improprio. In particolare, non deve essere mai collegato direttamente ad una linea ISDN. In questo caso decade la garanzia.

RIGUARDO AI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE

Poiché i valori predefiniti a livello nazionale per ogni parametro di installazione e di configurazione possono essere soggetti a variazioni dovute a esigenze di omologazione o di particolari utenti, non sempre vi è corrispondenza tra i suddetti valori e quelli riportati nel manuale: ti consiglio pertanto di stamparli prima di modificarli (vedi "**Per stampare rapporti e liste**"; capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

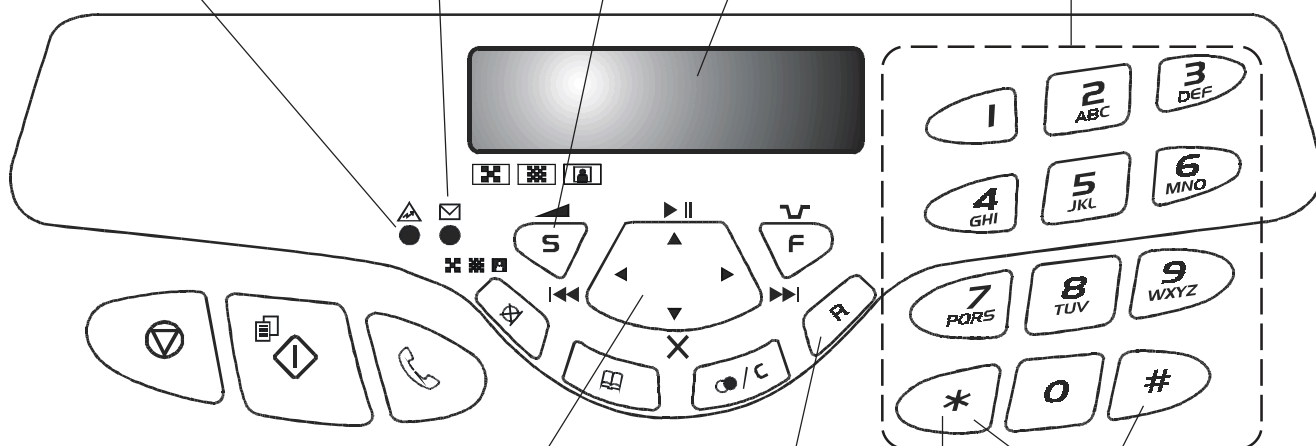
CONSOLE

Lampegggiante, indica che in memoria vi sono documenti non ancora stampati.
Spento, indica che la memoria è vuota.
SOLO MODELLI CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA
Acceso, indica che in memoria vi sono messaggi o promemoria già ascoltati.
Lampeggiante, indica che in memoria vi sono documenti non ancora stampati oppure messaggi o promemoria non ancora ascoltati.
Spento, indica che la memoria è vuota.

- Dopo la pressione del tasto , aumenta gradualmente il volume dell'altoparlante sino al massimo livello con reinizio dal minimo livello.

Display
A cristalli liquidi è di due righe con una capacità di 16 caratteri per riga. Fornisce messaggi guida e indica i messaggi di errore.

- Compongono il numero di facsimile o di telefono.
- Se premuti per più di un secondo, selezionano automaticamente (previa programmazione) il numero di telefono o di facsimile ad essi associato.
- Impostano qualunque dato numerico.
- Selezionano cifre e caratteri alfanumerici durante l'impostazione di numeri o nominativi.

"Indicatore luminoso errore"
Segnala una anomalia di funzionamento avvenuta in fase di trasmissione o ricezione.

- Scorrono ciclicamente, dalla prima all'ultima e viceversa, le varie funzioni e i relativi parametri all'interno del menu.
- Spostano il cursore verso "destra" e verso "sinistra" durante l'impostazione di numeri e nominativi.

SOLO MODELLI CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA
- Consentono di eseguire le funzioni della segreteria telefonica. Vedi capitolo relativo.

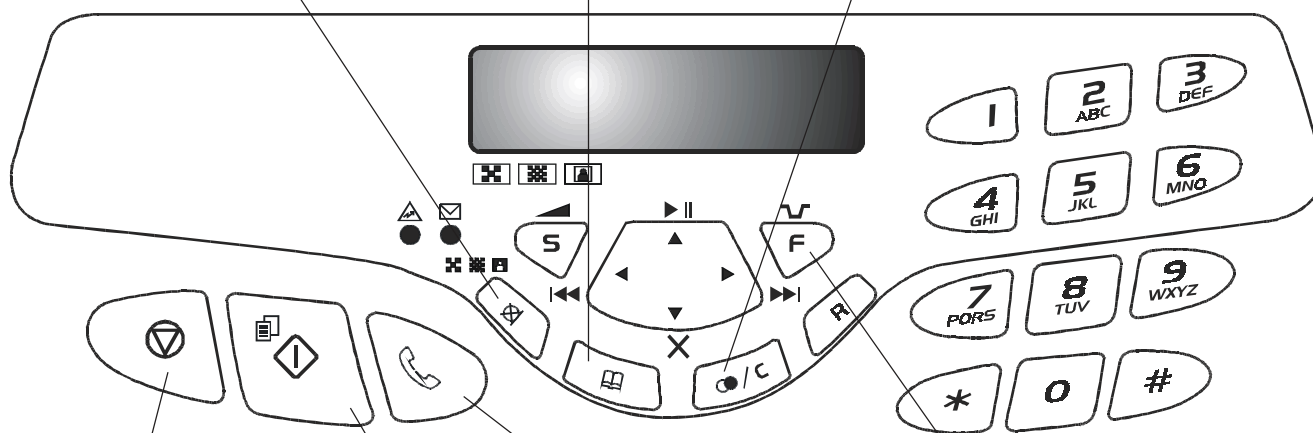
- Con il tipo di selezione a toni, inviano un tono in linea per servizi speciali di rete.
- Selezionano "all'indietro" e "in avanti" caratteri e simboli speciali durante l'impostazione di nominativi.

Con il ricevitore sollevato, accede alle funzioni speciali messe a disposizione dal gestore della rete e comunemente note come REGISTER RECALL (funzione **R**).

Durante la selezione di un numero, consente di passare dalla selezione ad impulsi a quella a toni.

- Regola la risoluzione degli originali da trasmettere e da copiare (solo con l'originale inserito nel dispositivo di introduzione automatica, ADF).
- Pone la linea in stato di attesa durante una conversazione telefonica (con il ricevitore telefonico sollevato).

- Consente l'accesso alla rubrica telefonica.

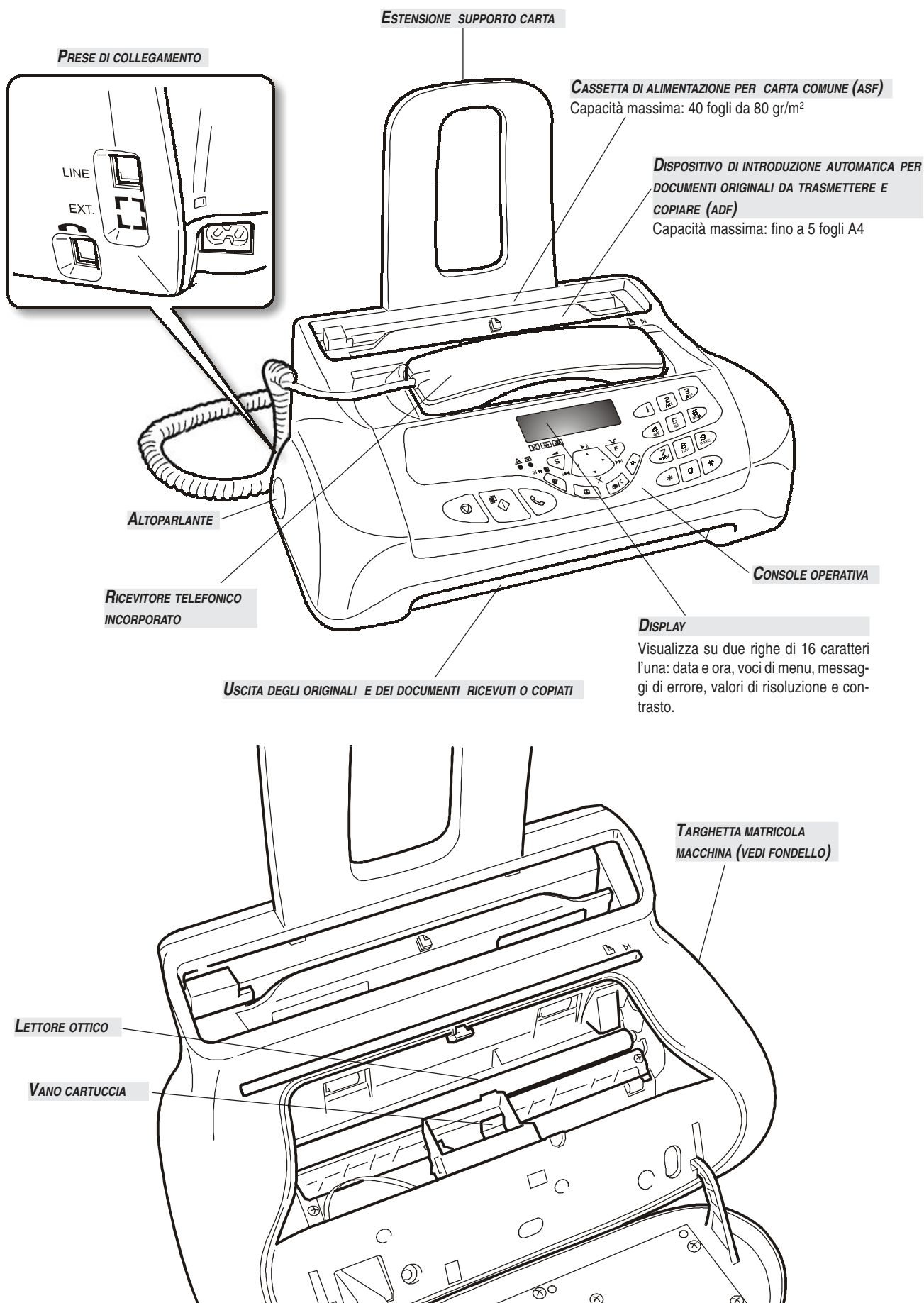
- Cancella le impostazioni errate sul display.
- Durante la fase di programmazione delle funzioni, torna indietro di una funzione.
- Visualizza la lista degli ultimi 10 numeri di facsimile o telefono selezionati (**chiamate uscenti**) oppure degli ultimi 20 numeri che hanno chiamato a cui non hai risposto (**chiamate entranti**), indipendentemente dalla presenza o meno dell'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

- Espelle un originale rimasto nel dispositivo di introduzione automatica (ADF).
- Spegne l'indicatore luminoso "".
- Riporta il facsimile allo stato di attesa.
- Interrompe la programmazione, la trasmissione, la ricezione o la copiatura in corso.

- In modalità di ricezione "MANUALE" e "TELEF./FAX", avvia la ricezione.
- Dopo la composizione del numero di facsimile, avvia la trasmissione (solo con l'originale inserito nel dispositivo di introduzione automatica, ADF).
- Conferma la selezione dei menu, sottomenu, parametri e relativi valori e avvia il passaggio alla condizione successiva.
- Avvia la copiatura (solo con l'originale inserito nel dispositivo di introduzione automatica, ADF).

Consente di selezionare un numero di telefono o di facsimile senza sollevare il ricevitore telefonico.

- Consente l'accesso al menu e alle sue funzioni.
- Inserisce un ritardo (pausa) durante la selezione diretta del numero di telefono o di facsimile.

Componenti

In figura sono illustrate le parti esterne ed **interne** del facsimile.

Questa sezione, come già premesso, ti fornisce una **descrizione di base** del facsimile, descrivendoti le procedure relative alla sua installazione e quelle per utilizzarlo immediatamente, sebbene al minimo del suo potenziale. Per un **utilizzo ottimale** del facsimile, **fai riferimento ad ogni capitolo specifico**.
Essendo questa sezione strutturata in modo tale da orientarti ad un **approccio graduale e sistematico del facsimile**, ti consiglio di esaminare gli argomenti trattati nell'ordine in cui sono, di seguito, esposti.

CONTENUTO DELL'IMBALLO

Oltre al facsimile e a questo manuale, nell'imballo troverai:

- L'estensione supporto carta.
- Il cavo di collegamento alla linea telefonica.
- Il cavo di alimentazione elettrica.
- La spina telefonica (se prevista).
- La confezione contenente una cartuccia di stampa monocromatica di prima dotazione gratuita.
- Il ricevitore telefonico.
- Informazioni per l'assistenza postvendita.

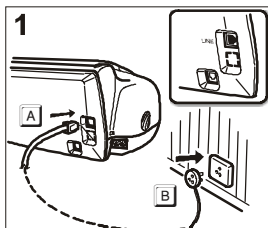
IMPORTANTE

L'utilizzo di cartucce non originali o ricaricate comporta il decadimento della garanzia del prodotto.

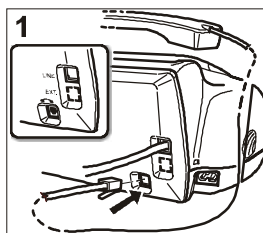
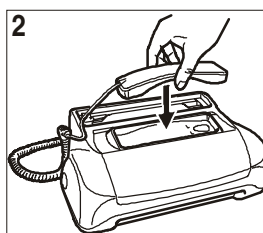
AMBIENTE DI INSTALLAZIONE

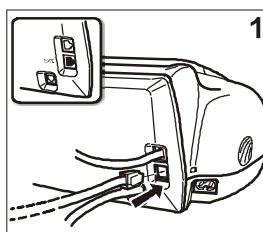
Appoggia il facsimile su di un piano stabile. Fai in modo che intorno ad esso ci sia uno spazio sufficiente per la circolazione dell'aria.
Tienilo lontano da fonti eccessive di calore, da luoghi polverosi e umidi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.

COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA E ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE

COLLEGA IL FACSIMILE ALLA LINEA TELEFONICA

1A. Inserisci il connettore del cavo di collegamento alla linea telefonica nella presa "**LINE**" sul retro del facsimile.

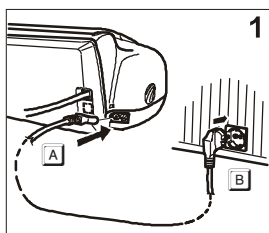
B. Inserisci il connettore o la spina (se prevista) posti sull'altra estremità del cavo nella presa (a muro) di collegamento alla linea telefonica.

COLLEGA IL RICEVITORE TELEFONICO

1. Inserisci il connettore del cavo del ricevitore nella presa contrassegnata con il simbolo ☎ sul retro del facsimile.

2. Posiziona il ricevitore nella sua sede.

IN CASO DI CADUTA DI TENSIONE O MANCATA ALIMENTAZIONE, COLLEGA L'EVENTUALE TELEFONO D'EMERGENZA

1. Per collegare il telefono d'emergenza direttamente al facsimile, rimuovi il coperchietto che copre la presa di collegamento alla linea esterna, quindi inserisci il connettore del telefono d'emergenza nella suddetta presa.

IMPORTANTE

Nei paesi in cui questo tipo di collegamento non è consentito (ad esempio Germania e Austria), collega il telefono d'emergenza direttamente alla presa a muro di collegamento alla linea telefonica.

Collegamento del facsimile alla rete di alimentazione

1A. Inserisci la presa che si trova ad un'estremità del cavo di alimentazione elettrica nella spina sul retro del facsimile.

B. Inserisci quindi la spina che si trova sull'altra estremità del cavo nella presa a muro della rete di alimentazione elettrica.

La spina del cavo di alimentazione può variare da paese a paese.

Impostazione di alcuni parametri

Una volta collegato alla rete di alimentazione, il facsimile esegue automaticamente un breve test per controllare la funzionalità dei suoi componenti, quindi sul display possono comparire:

- la lingua in cui vengono visualizzati i messaggi oppure
- il messaggio "AUTOMATICA 00" ("AUTOMATICA" per i **modelli base**) e alternandosi nella seconda riga "IMP. DATA/ ORA" e "VERIFICA CARTUC."

Nel primo caso, per mettere il facsimile in grado di funzionare correttamente, devi impostare la lingua e il paese di utilizzo (vedi procedura di seguito riportata). Nel secondo caso, invece, passa direttamente all'impostazione della data e dell'ora.

Per impostare la lingua e il paese di destinazione

Il display visualizza la lingua in cui verranno visualizzati i messaggi. Ad esempio:

LANGUAGE
ENGLISH ▲▼

1. Per selezionare la lingua desiderata, premi i tasti:

Il display visualizza, ad esempio:

LANGUAGE
ITALIANO ▲▼

2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza un paese di destinazione, ad esempio:

SCEGLI PAESE
U.K./IRELAND. ▲▼

3. Per selezionare il paese desiderato, premi i tasti:

Il display visualizza, ad esempio:

SCEGLI PAESE
ITALIA ▲▼

Se il tuo paese non fosse presente tra quelli visualizzati sul display, fai riferimento alla tabella che segue:

PAESE	PAESE DA SELEZIONARE
Argentina	AMERICA LATINA
Australia	AUSTRALIA
Austria	ÖSTERREICH
Belgio	BELGIUM
Brasile	BRASIL
Cile	AMERICA LATINA
Cina	CHINA
Colombia	AMERICA LATINA
Danimarca	DANMARK
Finlandia	SUOMI
Francia	FRANCE
Germania	DEUTSCHLAND
Irlanda	U.K./IRELAND
Italia	ITALIA
Lussemburgo	BELGIUM
Messico	AMERICA LATINA
Norvegia	NORGE
Olanda	NEDERLAND
Peru	AMERICA LATINA
Portogallo	PORTUGAL
Resto del mondo	INTERNATIONAL
Spagna	ESPAÑA
Svezia	SVERIGE
Svizzera	SWITZERLAND
UK	U.K./IRELAND
Uruguay	AMERICA LATINA
Venezuela	AMERICA LATINA

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

5. Il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

Per modificare la lingua e il paese di destinazione

Premi i tasti F + I e ripeti la procedura "**Per impostare la lingua e il paese di destinazione**" dall'inizio ricordandoti di confermare sempre, con il tasto, le impostazioni effettuate.

PER IMPOSTARE, PER LA PRIMA VOLTA, LA DATA E L'ORA

La **prima volta** che **colleghi** il facsimile alla **rete di alimentazione** od ogni volta che vi è una **caduta di tensione** devi impostare la data e l'ora come descritto di seguito.

La data e l'ora oltre ad essere stampate sul margine superiore di tutti i documenti trasmessi verranno visualizzate sul display quando il facsimile si trova in stato di attesa iniziale.

Una volta impostate, data e ora possono essere modificate in qualsiasi momento. É possibile inoltre modificare il formato in cui verrano visualizzate sul display, vedi "**Per modificare la data e l'ora**".

Il display visualizza i messaggi: "AUTOMATICA 00" sulla prima riga ("AUTOMATICA" per i **modelli base**) e sulla seconda riga "IMP. DATA/ORA"

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

IMP. DATA/ORA ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

IMP. DATA/ORA

XX-XXX-XX XX:XX

"XX-XXX-XX XX:XX" indicano la data e l'ora visualizzate per la prima volta sul display dopo aver collegato il facsimile.

3. Per digitare la data e l'ora nuove (es. 10-Gen-06; 12:25) premi i tasti:

Ad ogni cifra introdotta il cursore si sposta sulla successiva.

4. Nel caso desideri spostare il cursore su alcune cifre da modificare, premi i tasti:

5. Dopodiché digita in sovrapposizione le cifre corrette, premendo i tasti:

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

NOTA

Lo stato di attesa (denominato anche "stand-by") indica le condizioni di inattività in cui si trova il facsimile ed è la condizione nella quale è possibile effettuare le programmazioni. Lo stato di attesa viene viusualizzato sul display nei modi seguenti:

- Senza documento originale inserito nell'ADF:
  per i modelli con segreteria telefonica integrata:

  AUTOMATICA 00

  10-Mag-06 12:25

  oppure per i modelli base:

  AUTOMATICA

  10-Mag-06 12:25
- Con il documento originale inserito nell'ADF:

  DOCUMENTO PRONTO

  NORMALE

PER MODIFICARE LA DATA E L'ORA

Se la data e l'ora visualizzate sul display non sono corrette, puoi modificarle in qualsiasi momento.

Tieni comunque presente che se disponi del servizio di visualizzazione dell'identificativo del chiamante, data e ora saranno aggiornate automaticamente ogni volta che riceverai una chiamata.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

CONFIGURAZ. FAX ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX

DATA E ORA ▲▼

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

IMP. DATA/ORA ▲▼

5. A questo punto, puoi scegliere tra le seguenti opzioni:

"IMP. DATA/ORA" - Per modificare la data e l'ora precedentemente impostate.

"FORMATO DATA" - Per scegliere il formato data che verrà visualizzato sul display.

"FORMATO ORA" - Per scegliere il formato ora che verrà visualizzato sul display.

6. Premi il tasto:

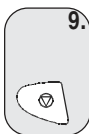
Il display visualizza:

IMP. DATA E ORA

XX-XXX-XX XX-XX

"XX-XXX-XX XX:XX" indicano la data e l'ora correnti.

7. Per visualizzare una delle opzioni sopra elencate, premi i tasti:

8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

9. Se pensi di aver commesso un errore o desideri interrompere la procedura in corso, premi il tasto:

NOTA

Se hai scelto l'opzione "**IMP. DATA/ORA**", procedi come segue:

1. Digita la data e l'ora nuove (es. 13-Mag-06; 18:00) premendo i tasti: 0-9.
   Ad ogni cifra introdotta il cursore si sposta sulla successiva.
2. Nel caso desideri spostare il cursore su alcune cifre da modificare, premi i tasti: ◀/▶.
3. Dopodiché digita in sovrapposizione le cifre corrette, premendo i tasti: 0-9.
4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto: .
5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: .
6. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: .

Se hai scelto l'opzione "**FORMATO DATA**", procedi come segue:

1. Il display visualizza: "FORMATO DATA" e "GG/MM/AA".
2. Se vuoi selezionare un formato diverso da quello visualizzato, premi i tasti: ▲▼.
3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto: .
4. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: .
5. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: .

Se hai scelto l'opzione "**FORMATO ORA**", procedi come segue:

1. Il display visualizza: "FORMATO ORA" e "24 ORE".
2. Se vuoi selezionare un formato diverso da quello visualizzato, premi i tasti: ▲▼.
3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto: .
4. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto: .
5. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto: .

NOTA

Se hai scelto il formato ora su 12 ore, sul display compare la lettera "p" (post meridiem) o la lettera "a" (ante meridiem).
Per passare da un formato ora all'altro:

1. Ripeti la procedura fino a visualizzare il messaggio "DATA E ORA - IMP.DATA/ORA" dopodiché premi il tasto .
2. Posiziona il cursore, con tasti ◀/▶, sotto la lettera da modificare.
3. Premi i tasti ▲▼.

Per passare da una linea pubblica ad una linea privata (PBX)

Il facsimile è predisposto ad essere collegato ad una linea pubblica ma puoi comunque collegarlo ad una linea privata ed utilizzarlo anche su una linea pubblica. A questo scopo, devi:

- Selezionare il parametro "**PRIVATA**".
- Adeguare il tipo di selezione (**a toni = multifrequenza** o **a impulsi = decadica**) a quella utilizzata dalla centrale telefonica privata (centralino) che gestisce la linea sulla quale hai collegato il facsimile. In caso di dubbio sulla scelta, informati presso il gestore della rete telefonica privata.

Per passare dalla linea pubblica a quella privata:

1. Premi il tasto: F
   Il display visualizza:
   MENU
   CONF. RICEZIONE ▲▼
2. Premi i tasti ▲▼
   finché non compare sul display:
   MENU
   INSTALLAZIONE ▲▼
3. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   INSTALLAZIONE
   NOME MITTENTE ▲▼
4. Premi i tasti ▲▼
   finché non compare sul display:
   INSTALLAZIONE
   CONF.LINEA TEL ▲▼
5. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   CONF.LINEA TEL
   TIPO DI LINEA ▲▼
6. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   TIPO DI LINEA
   PUBBLICA (PSTN) ▲▼
7. Per visualizzare l'altra opzione "TIPO DI LINEA - PRIVATA (PBX)", premi i tasti:

8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

9. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

10. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Per adeguare il tipo di selezione:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE
CONF.LINEA TEL

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF.LINEA TEL
TIPO DI LINEA

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF.LINEA TEL
MODO SELEZIONE

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MODO SELEZIONE
TONI

8. Per visualizzare l'altra opzione "MODO SELEZIONE-IMPULSI)", premi i tasti:

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

MANCA SOLO IL TUO NOMINATIVO E IL TUO NUMERO DI FACSIMILE

Una volta impostati, nome (**max. 16 caratteri**) e numero (**max. 20 cifre**) rimarranno inalterati fino a successiva variazione e compariranno su ogni pagina ricevuta dal facsimile del tuo corrispondente.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

NOME MITTENTE
_

5. Per selezionare ciclicamente i caratteri di ogni tasto, premi i tasti:

6. Per lasciare uno spazio vuoto, premi i tasti:

7. Per spostare il cursore sotto il primo carattere del nominativo, premi il tasto:

8. Per spostare il cursore dopo l'ultimo carattere del nominativo, premi il tasto:

9. Per introdurre nel tuo nominativo una varietà di simboli speciali ad es. &., premi i tasti:

10. Per aggiungere un carattere all'interno del nominativo, posiziona il cursore dove intendi inserire il carattere nuovo, premendo i tasti:

11. Dopodiché digita il carattere che vuoi aggiungere

12. Per cancellare caratteri errati, posiziona il cursore a destra del carattere errato premendo i tasti:

13. Dopodiché premi il tasto:

14. Per cancellare completamente il nominativo, tieni premuto il tasto:

Per esempio, per introdurre il nominativo "LARA":

Finché non hai selezionato la lettera "L".

Finché non hai selezionato la lettera "A".

Finché non hai selezionato la lettera "R".

Finché non hai selezionato la lettera "A".

15. Per confermare il nominativo, premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE

Ora introduci il numero di facsimile come indicato di seguito:

Per impostare il numero di facsimile:

1. Premi i tasti:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NUM. TEL. MITT.

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

NUM. TEL MITT
_

3. Per introdurre il tuo numero di facsimile, premi i tasti:

4. Per lasciare uno spazio vuoto, premi i tasti:

Se hai commesso qualche errore di digitazione, procedi come per l'impostazione del tuo nominativo.

Se nella composizione del numero vuoi introdurre il prefisso internazionale, premi, in luogo degli zeri, il tasto *; sul display compare il simbolo "+".

5. Per confermare il numero di facsimile, premi il tasto:

6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

7. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Posizione del nominativo e del numero di facsimile:

Le informazioni che costituiscono l'intestazione dell'originale da trasmettere (nominativo, numero di facsimile, data e ora e numero di pagine), possono essere ricevute dal facsimile del tuo corrispondente:

- nella zona esterna all'area del testo e quindi appena sotto il bordo superiore del foglio;

oppure

- nella zona interna all'area del testo, leggermente più in basso del caso precedente.

Il tuo facsimile è predisposto per inviare queste informazioni nella zona interna al testo.

Per cambiare posizione:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONFIGURAZ. FAX

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
DATA E ORA

4. Premi i tasti:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
PARAMETRI VARI

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI
ECM

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

PARAMETRI VARI
INTESTAZ. FAX

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INTESTAZ. FAX
INTERNA

8. Per selezionare il parametro alternativo, premi i tasti:

Il display visualizza:

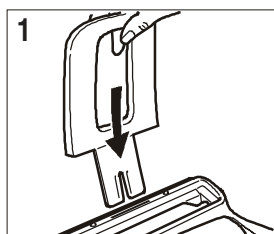
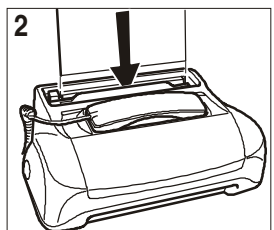
INTESTAZ. FAX
ESTERNA

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Preparazione all'utilizzo

Carica la carta di stampa

1. Inserisci il supporto per la carta di stampa nell'apposita fessura spingendolo fino all'aggancio.

2. Prendi i fogli per il bordo superiore, e inseriscili lasciandoli "cadere" nell'ASF senza piegarli e senza effettuare forzature.

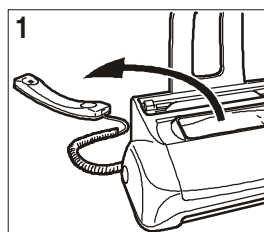
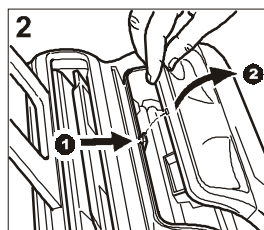
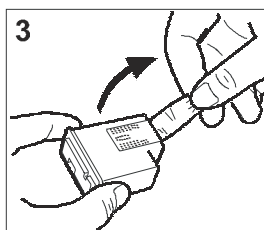
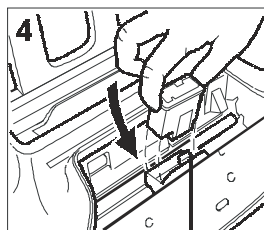
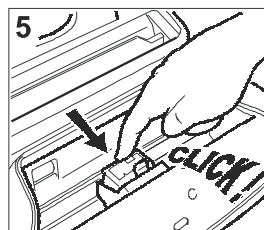
IMPORTANTE

Se aggiungi fogli (max. 40) nella cassetta carta (ASF), abbi cura di inserire i nuovi sotto e **non** sopra i rimanenti.
Grazie alla **memoria** di cui è dotato, il facsimile può comunque **ricevere** fino ad un massimo di **19 pagine** anche se non lo rifornisci di carta.

Inserisci la cartuccia di stampa

IMPORTANTE

Ricordati di usare, dopo aver esaurito la cartuccia gratuita di prima dotazione, **solo cartucce originali** (**vedi codice riportato in fondo al manuale**).
L'utilizzo di cartucce non originali o ricaricate comporta il decadimento della garanzia del prodotto.

Se, dopo aver inserito la cartuccia, compare nuovamente il messaggio "VERIFICA CARTUC.", prova a estrarre e a reinserire la cartuccia esercitando magari una maggiore pressione. Se il messaggio permane, estrai la cartuccia e pulisci i contatti elettrici sia della cartuccia che del carrello porta cartuccia, vedi "**Per pulire i contatti elettrici della cartuccia di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile.

2. Sgancia e solleva la console operativa come indicato dalle frecce.

3. Estrai la cartuccia dalla sua confezione e, tenendola per entrambi i lati, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli.

4. Inserisci la cartuccia nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso il vano cartuccia.

5. Spingi la cartuccia fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento.

IMPORTANTE

La **cartuccia gratuita di prima dotazione** ti consente di **stampare fino a 80 pagine***. Mentre **le cartucce che acquisterai successivamente**, di maggior capacità, ti consentono di **stampare fino a 450** pagine*.

* Sulla base del Test Chart ITU-TS n. 1 (copertura del nero 3,8 %).

Dopo aver inserito la cartuccia, **richiuso la console operativa e riposizionato il ricevitore telefonico**, il facsimile avvia la **procedura di ripristino e controllo degli ugelli**, che termina con:

- la **stampa**, sul foglio automaticamente inserito, di un campione diagnostico che contiene:
  - una **scala numerata**, per il controllo del flusso d'inchiostro e dei circuiti elettrici relativi agli ugelli della cartuccia di stampa;
  - un insieme di **grafica e di testo**, per valutare la qualità di stampa.

- La visualizzazione sul display dei messaggio: "VERIFICA CARTUC."; "1 = ESCI 0 = RIPETI".

Procedi all'esame del campione di stampa nel modo seguente:

1. Controlla che la scala numerata non **presenti interruzioni** e che le aree nere **non presentino linee bianche orizzontali**: in tali condizioni, che confermano la corretta inserzione e la perfetta funzionalità della cartuccia, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso. Sul display compare il messaggio "AUTOMATICA 00" ("AUTOMATICA" per i **modelli base**) e nella seconda riga la data e l'ora corrente.
2. Nel caso, invece, che vi siano **interrruzioni o linee bianche**, imposta **0** per ripetere soprattutto la pulizia degli ugelli: se l'esame del nuovo campione di stampa continua ad essere poco soddisfacente, ripeti ancora una volta la procedura. A questo punto:
   . se la qualità di stampa fosse ancora inferiore alle aspettative, pulisci i contatti elettrici come indicato in "**Per pulire i contatti elettrici della cartuccia di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**";
   . se la qualità di stampa risulta, invece, soddisfacente, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso.

IMPORTANTE

Quando l'inchiostro presente nella cartuccia sta per esaurirsi, il display visualizza:

CARTUCC.IN ESAUR

e per **alcuni modelli**, il facsimile **stampa**, su un foglio automaticamente inserito, le indicazioni che **l'inchiostro sta, appunto, per finire**.
Quando l'inchiostro si è invece esaurito, il display visualizza:

CAMBIA CARTUCCIA

Per **sostituire la cartuccia di stampa**, fai riferimento al capitolo "**Operazioni di manutenzione**".
Per acquistare nuove cartucce di stampa, fai riferimento al **codice riportato alla fine del manuale**.

PER STAMPARE IL MENU E LE SUE FUNZIONI

Poiché potrebbe esserti d'aiuto avere sempre a disposizione la struttura del menu e le sue funzioni, ti consiglio quindi di stamparlo.

1. Premi il tasto:
Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti
finché non compare sul display:

MENU

STAMPA EL. FUNZ. ▲▼

3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
Il facsimile, dopo aver eseguito la stampa, ritorna allo stato di attesa iniziale.

TRASMISSIONE

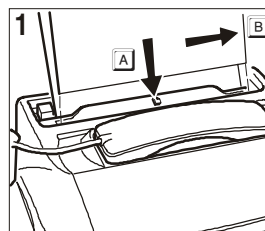
Seguendo gli schemi sottoriportati puoi **utilizzare immediatamente il facsimile per eseguire semplici operazioni di trasmissione**. In ogni caso, se non ti bastano gli schemi, puoi sempre consultare più avanti il capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**" che descrive in modo dettagliato tutte le modalità di trasmissione possibili nonché la programmazione della rubrica telefonica.

QUALI ORIGINALI PUOI USARE

Qualsiasi tipo di **trasmissione è subordinata all'inserimento dell'originale nel dispositivo di introduzione automatica per documenti originali** (**ADF**).

CARATTERISTICHE DELL'ORIGINALE

- Larghezza 210 mm
- Lunghezza min. 105 mm - max. 600 mm
- Grammatura 70 - 90 gr/m^2 (max. 5 fogli)

Per gli originali con dimensioni diverse rispetto a quelle sopra riportate, fotocopia gli originali su un foglio A4 o su un foglio di dimensioni consentite, dopodiché trasmetti la copia.

1A. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione (ADF) con la facciata da trasmettere rivolta verso il basso.

1B. Sistemalo inoltre in modo che aderisca perfettamente contro il fianco destro del dispositivo d'introduzione. Vedi indicazione riportata sulla carrozzeria del facsimile.

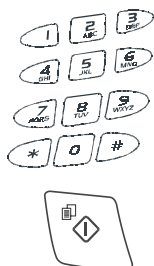
Una volta inserito l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF), il display visualizza nella riga superiore:

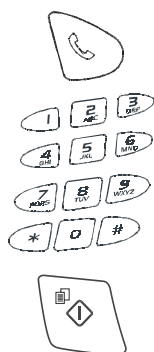
DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

IMPORTANTE

Dopo aver inserito l'originale nel dispositivo di introduzione (ADF), se non esegui, entro due minuti circa, alcuna operazione, il facsimile espelle automaticamente l'originale dal dispositivo.

Per trasmettere un originale

1. Se non ti basta questo schema, vedi "**Per trasmettere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

Per trasmettere ascoltando i toni di linea

1. Se non ti basta questo schema, vedi "**Per trasmettere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

Per trasmettere sollevando il ricevitore telefonico

1. Se non ti basta questo schema, vedi "**Per trasmettere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

Ricezione

Puoi predisporre il facsimile a ricevere i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità**, alle quali puoi accedere seguendo la procedura sottostante: ricezione manuale, ricezione automatica, ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata e ricezione con segreteria telefonica (solo per i **modelli con segreteria telefonica integrata**).

Per scegliere la modalita di ricezione

1. Premi il tasto

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MODO RICEZIONE
AUTOMATICA ▲▼

4. Per visualizzare le altre opzioni disponibili, "MODO RICEZIONE - MANUALE", "MODO RICEZIONE - TELEF./FAX" e "MODO RICEZIONE - SEGR./FAX (**solo modelli con segreteria telefonica integrata)**, premi i tasti:

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

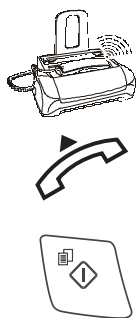
6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

7. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

NOTA

Per attivare la modalità di ricezione con segreteria telefonica, devi prima **registrare l'ANNUNCIO 1** (fai riferimento al capitolo "**La segreteria telefonica**").

Ricezione manuale

Ricezione **manuale**, per tutte le occasioni in cui sei **presente** e puoi quindi rispondere personalmente alle chiamate.

1. Se non ti basta questo schema, vedi "**Per ricevere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

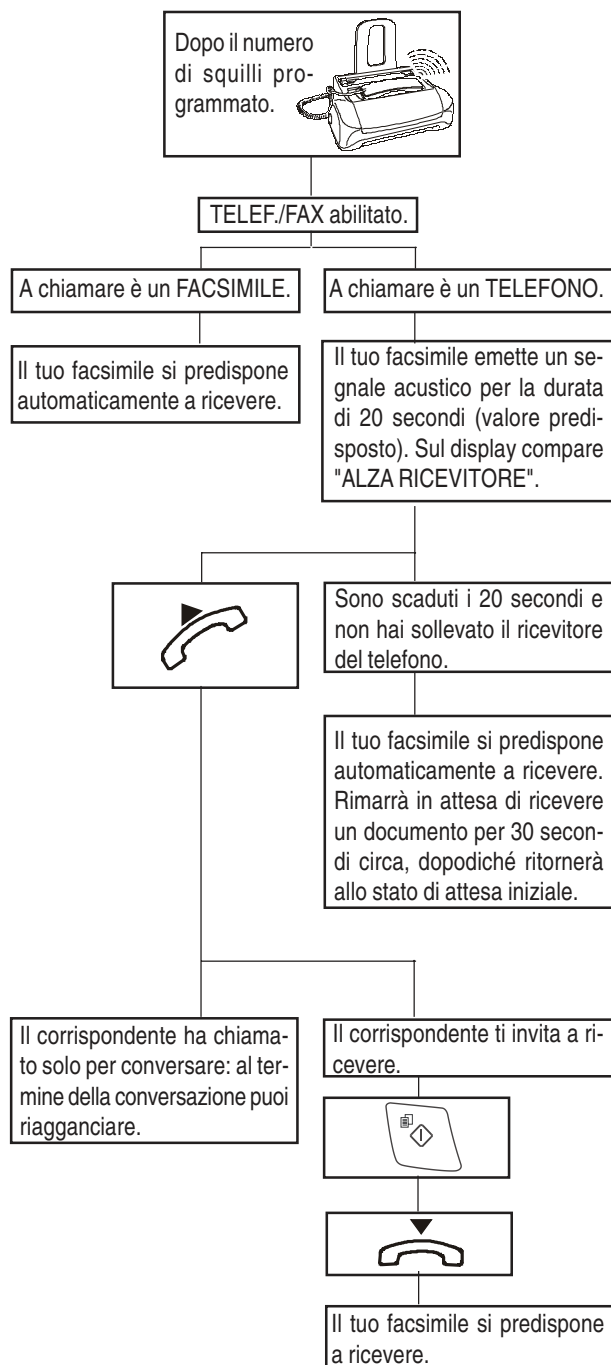
Ricezione automatica

Per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto.

Ricezione con segreteria telefonica

Con questa modalità di ricezione, la segreteria riceve le chiamate, registra gli eventuali messaggi del corrispondente e se egli intende inviarti un documento lascia via libera al facsimile per riceverlo.
Questa modalità di ricezione è disponibile solo per i **modelli con segreteria telefonica integrata**.

Ricezione in assetto "telef./fax"

Il comportamento del facsimile in questa modalità dipende sia **da chi lo chiama** sia dalla **tua presenza o meno** all'atto della ricezione. Aiutati con lo schema che segue:

UTILIZZO DEL TELEFONO

Quando prendi la linea **sollevando il ricevitore telefonico**, puoi disporre di tutte le funzionalità telefoniche comuni ai normali apparecchi telefonici in commercio.
Tra queste, è inclusa anche la funzione **R** (REGISTER RECALL, attivabile mediante il tasto , che ti permette di accedere ai servizi speciali messi a disposizione dal gestore della rete telefonica).
Puoi inoltre disporre delle seguenti funzioni:

- Chiamare il corrispondente utilizzando la rubrica telefonica, vedi di seguito "Per telefonare mediante ricerca nella rubrica telefonica", "**Per telefonare utilizzando il metodo più veloce**".
- **Sospendere momentaneamente una conversazione telefonica** premendo il tasto (ATTESA). La conversazione viene ripristinata non appena premi nuovamente lo stesso tasto.

PER TELEFONARE MEDIANTE RICERCA NELLA RUBRICA TELEFONICA

Non inserire l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

1. Solleva il ricevitore per prendere la linea.

Il display visualizza:

IN LINEA

e in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

2. Premi il tasto:

Il display visualizza il numero di facsimile o di telefono ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 60 posizioni disponibili (00-59) precedentemente memorizzate.

3. Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare, puoi:

1. Premere i tasti ▲▼ finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.
   oppure
2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

4. Per avviare la selezione, premi il tasto:

A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, puoi conversare.

PER TELEFONARE UTILIZZANDO IL METODO PIÙ VELOCE

Non inserire l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

1. Premi, per più di un secondo, il tasto numerico (0-9) sotto il quale hai precedentemente memorizzato il numero telefonico che desideri chiamare, ad esempio :

Il display visualizza le cifre del numero di telefono che gli hai associato (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**"). Se è stato memorizzato anche un nominativo il display visualizza quest'ultimo.

2. A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, solleva il ricevitore per conversare.

Il display visualizza in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

PER RICHIAMARE UNO DEGLI ULTIMI 20 NUMERI ENTRANTI O UNO DEGLI ULTIMI 20 NUMERI CHIAMATI

Non inserire l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

1. Solleva il ricevitore per prendere la linea.

Il display visualizza:

IN LINEA

e in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CHIAM. ENTRANTI ↑
CHIAM. USCENTI ↓

3. Per selezionare la lista delle chiamate entranti, premi il tasto:

▲

4. Per selezionare la lista delle chiamte uscenti, premi il tasto:

▼

5. Per rintracciare, nella lista delle ultime 20 chiamate entranti non risposte o nella lista delle ultime 10 chiamate uscenti, il numero di telefono o il nominativo del corripondente a cui desideri telefonare, premi i tasti:

6. Per avviare la selezione, premi il tasto:

A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, puoi conversare.

COPIATURA

QUALI ORIGINALI PUOI COPIARE

Come per la trasmissione, anche la **copiatura è subordinata all'inserimento dell'originale nel dispositivo di introduzione automatica per documenti originali (ADF)**. Prima di fare perciò una copia, accertati che l'originale sia correttamente inserito nel dispositivo e che abbia le caratteristiche che ti ho descritto precedentemente (vedi sezione "**Trasmissione**").

Tieni però presente che per la funzione di copiatura puoi inserire, nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF), solo un originale per volta. Inoltre, se non effettui alcuna copia, entro due minuti circa, il facsimile espelle automaticamente l'originale e ritorna allo stato di attesa iniziale.

Per fare una copia

Come già premesso, puoi utilizzare il facsimile anche come **copiatrice**. Il risultato di stampa ottenuto dipende dal tipo di copia che vuoi ottenere "**Copia normale**" o "**Copia di alta qualità**" e dai valori di **contrasto** e **risoluzione** che selezionerai prima di attivare la funzione di copiatura.

1. Scegli il tipo di **contrasto** in base ai seguenti criteri:
- **NORMALE**, se l'originale **non è né troppo chiaro né troppo scuro**.
- **CHIARO**, se l'originale **è particolarmente scuro**.
- **SCURO**, se l'originale **è particolarmente chiaro**.

2. Scegli il tipo di **risoluzione** in base ai seguenti criteri:
- **TESTO**, se l'originale contiene **testo di buona leggibilità** o **grafica semplice**.
- **FOTO**, se l'originale contiene **ombreggiature**.

3. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

4. Premi il tasto:

Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di riproduzione, contrasto e risoluzione previsti: rispettivamente, 100%, NORMALE e TESTO. Inoltre visualizza il numero di copie impostato (1).

5. Se vuoi confermare questi valori, premi il tasto:

Il facsimile avvia la copiatura.

Se vuoi invece modificare alcuni dei valori sopra riportati, passa direttamente al punto successivo.

6. Premi il tasto:

Il display visualizza:

QUALITA'

ALTA

7. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "QUALITA' NORMALE", premi i tasti:

8. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

ZOOM: 100%

9. Per scegliere gli altri valori di riproduzione disponibili, "140%", "70%" o "50%", premi i tasti:

10. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

CONTRASTO

NORMALE

11. Per visualizzare gli altri due tipi di contrasto disponibili, "CONTRASTO CHIARO" o "CONTRASTO SCURO", premi i tasti:

12. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza i valori che hai appena selezionato.

A questo punto non ti resta che scegliere il tipo di risoluzione che desideri e impostare il numero di copie che desideri fare.

13. Per scegliere il tipo di risoluzione desiderata, "TESTO" o "FOTO", premi il tasto:

14. Per eseguire più di una copia (max. 9), inserisci il numero desiderato, premendo i tasti:

15. Per eseguire una copia singola, passa direttamente al punto successivo.

16. Per avviare la copiatura, premi il tasto:

Il facsimile inizia a memorizzare l'originale. Terminata la memorizzazione, il facsimile avvia la copiatura.

NOTA

Se desideri interrompere la copiatura in corso, premi il tasto . Il facsimile interrompe la copiatura, espelle l'originale dall'ADF e ritorna in stato di attesa visualizzando il messaggio "COPIA INTERROTTA". Premi il tasto per eliminare la visualizzazione del suddetto messaggio.

NOTA

Per realizzare ingrandimenti o riduzioni, ricordati di sistemare l'originale in modo che aderisca perfettamente contro il fianco destro del piano d'introduzione (vedi indicazione riportata sulla carrozzeria del facsimile).
La larghezza di stampa massima è di 204 mm e la lunghezza massima è di 282 mm. I margini massimi non stampabili sono di: a destra e a sinistra 4 mm, in alto 3 mm e in basso 14 mm.

PER TRASMETTERE

QUALI ORIGINALI PUOI USARE

Dimensioni

- Larghezza 210 mm
- Lunghezza min. 105 mm - max. 600 mm
- Grammatura 70 - 90 gr/m^2 (max. 5 fogli)

Per gli originali con dimensioni diverse rispetto a quelle sopra riportate, fotocopia gli originali su un foglio A4 o su un foglio di dimensioni consentite, dopodiché trasmetti la copia.

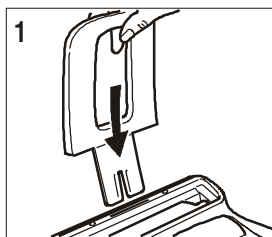
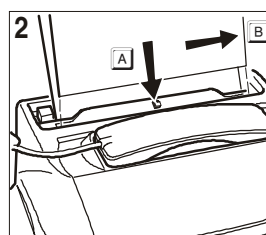
NON UTILIZZARE MAI

- *Carta arrotolata*
- *Carta troppo sottile*
- *Carta strappata*
- *Carta bagnata o umida*
- *Carta troppo piccola*
- *Carta stropicciata*
- *Carta carbone*

Inoltre, per non causare danni che porrebbero fuori servizio il tuo facsimile e che renderebbero nulla la tua garanzia, accertati che gli originali che desideri utilizzare non presentino:

- *punti di pinzatura*
- *fermagli*
- *nastro adesivo*
- *liquido correttore o colla non ancora asciutti.*

Per tutti questi casi fotocopia l'originale e trasmetti la copia.

PER INTRODURRE L'ORIGINALE NEL DISPOSITIVO DI INTRODUZIONE AUTOMATICA (ADF)

1. Inserisci il supporto per la carta di stampa nell'apposita fessura spingendolo fino all'aggancio.

2. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) per i documenti originali con la facciata da trasmettere rivolta verso il basso (A).

   Sistemalo inoltre in modo che aderisca perfettamente contro il fianco destro del piano d'introduzione. Vedi indicazione riportata sulla carrozzeria del facsimile (B).

3. Una volta inserito l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF), il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Una volta inserito l'originale nel dispositivo di introduzione (ADF), se non esegui, entro due minuti circa, alcuna operazione, il facsimile espelle automaticamente l'originale dal dispositivo.

PER REGOLARE IL CONTRASTO E LA RISOLUZIONE

Prima di trasmettere un originale puoi effettuare alcune **regolazioni** in modo da **ottimizzare** la qualità di stampa.

PER REGOLARE IL CONTRASTO

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONFIGURAZ. FAX ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
DATA E ORA ▲▼

4. Premi i tasti

▲▼

finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX
PARAMETRI VARI ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI
ECM

6. Premi il tasti

finché non compare sul display:

PARAMETRI VARI
CONTRASTO

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONTRASTO
NORMALE

8. Per visualizzare gli altri valori disponibili: "CONTRASTO - SCURO" e "CONTRASTO - CHIARO", premi i tasti:

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Il contrasto deve essere scelto in base ai seguenti criteri:

- **NORMALE**, se l'originale **non è né troppo chiaro né troppo scuro**. Sulla riga inferiore del display compare "NORMALE".
- **CHIARO**, se l'originale **è particolarmente scuro**. Sulla riga inferiore del display compare: "CHIARO".
- **SCURO**, se l'originale **è particolarmente chiaro**. Sulla riga inferiore del display compare: "SCURO".

Per regolare la risoluzione

L'originale deve essere inserito nel dispositivo di introduzione automatica (ADF).

1. Premi il tasto

finché non compare sul display il valore di risoluzione che desideri.

La risoluzione deve essere scelta in base ai seguenti criteri:

- **STANDARD**, se l'originale contiene **caratteri di buona leggibilità**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "[ ]" stampato sulla console.
- **FINE**, se l'originale contiene **caratteri molto piccoli oppure disegni**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "[ ]" stampato sulla console.
- **TONI GRIGIO**, se l'originale contiene **ombreggiature**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "[ ]" e "una freccia" in corrispondenza del simbolo "[ ]" stampati sulla console.

Per trasmettere un originale

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).
Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".
Il valore di partenza relativo alla risoluzione è: "[ ]" (standard).
Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.

2. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

3. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per un istante, il messaggio "TX COMPLETATA".

Per cancellare un numero errato: posiziona il cursore, utilizzando i tasti ◀/▶, a destra del numero errato e premi il tasto [ ]; se vuoi invece cancellare completamente il numero, tieni premuto, per alcuni secondi, il tasto [ ].

NOTA

Se lo desideri puoi selezionare il numero del corrispondente utilizzando la rubrica telefonica, vedi più avanti "**Per programmare la rubrica telefonica**", "**Per trasmettere con il modo più veloce**".

NOTA

Se desideri **interrompere una qualsiasi trasmissione in corso**, premi il tasto [ ]. Il facsimile espelle l'originale dall'ADF e ritorna allo stato di attesa iniziale.
Nel caso l'originale da rimuovere sia composto da più di un foglio, prima di premere [ ] per espellere il primo, **togli manualmente** tutti gli altri fogli.

Per trasmettere ascoltando i toni di linea

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).
Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".
Il valore di partenza relativo alla risoluzione è: "[ ]" (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.

2. Per ascoltare i toni di linea, premi il tasto:

Il display visualizza:

IN LINEA

E in alto a destra la durata della trasmissione in minuti e secondi.

3. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

4. Appena udirai il tono del facsimile del corrispondente, premi il tasto:

La trasmissione è avviata. Sul display compare il messaggio "CONNESSIONE".

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA".

Per trasmettere sollevando il ricevitore telefonico

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione è: "▣" (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in precedenza.

2. Solleva il ricevitore per prendere la linea.

Il display visualizza:

IN LINEA

E in alto a destra la durata della trasmissione in minuti e secondi.

3. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

Se il facsimile del tuo corrispondente è predisposto alla **ricezione automatica**, udirai in risposta il **tono del facsimile**.

Se è invece predisposto alla **ricezione manuale**, ti risponderà lo stesso corrispondente che tu inviterai a premere il **tasto di avvio** sul proprio facsimile, dopodiché attenderai di udire il **tono del facsimile**.

4. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

Sul display compare il messaggio "CONNESSIONE".

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA".

Riselezione automatica

Se la connessione non avviene a causa di anomalie di linea o perché il numero del corrispondente è occupato, il facsimile lo **riseleziona automaticamente** il numero di volte stabilito dalle norme del tuo paese.

Per trasmettere un originale a più corrispondenti

La **memoria** di cui è dotato il facsimile ti **consente** di **inviare un originale** (anche ad un ora prestabilita: "Trasmissione differita") **a più corrispondenti** (max. 10): "Trasmissione circolare". Vedi di seguito "**Per trasmettere un originale da memoria**".

Per trasmettere un originale da memoria

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF).

Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione è: "▣" (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE ♦

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

TX DA MEMORIA ♦

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

TX DA MEMORIA

IMPOSTA NUOVA ♦

5. Premi il tasto:

Il facsimile inizia a memorizzare l'originale. Terminata la memorizzazione il display visualizza, per alcuni secondi "DOC. N. XXXX" e poi:

DIGITA ORA

HH:MM

6. Per digitare l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione, ad esempio "16:50", premi i tasti:

7. Per confermare sia l'ora corrente sia l'ora impostata al punto **6**, premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA NUMERO

8. Componi il numero del corrispondente direttamente dalla tastiera numerica, premendo i tasti:

9. Se lo desideri, puoi effettuare la ricerca del numero del corrispondente attraverso la rubrica telefonica (vedi più avanti "**Per programmare la rubrica telefonica**").
A questo scopo:
1. Premi il tasto .
2. Premi i tasti per rintracciare il numero desiderato.
oppure
1. Premi il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

10. Premi il tasto:

Il facsimile ti invita ad introdurre un altro numero:

DIGITA NUMERO

Se desideri inviare l'originale a più di un corrispondente, ripeti i due passi precedenti per ogni ulteriore corrispondente.

Se, invece, desideri inviare l'originale ad un solo corrispondente, passa direttamente al punto successivo senza introdurre ulteriori numeri.

11. Premi il tasto:

Il display visualizza:

STAMPA IMPOSTAZ.
NO ▲▼

12. Per scegliere l'altra opzione "STAMPA IMPOSTAZ. - SI", premi i tasti:

13. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

In entrambi i casi, il diplay visualizza:

CONFERMA IMPOST.
SI ▲▼

14. Per scegliere l'altra opzione "CONFERMA IMPOST. - NO", premi i tasti:

15. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Se hai scelto "CONFERMA IMPOST. - SI", il facsimile termina la procedura e il display visualizza i messaggi "AUTOMATICA 00" sulla prima riga ("AUTOMATICA" **per i modelli base**) e "TX DA MEMORIA" sulla seconda riga.

Se hai scelto "CONFERMA IMPOST. - NO", il facsimile ti consente di modificare le impostazioni precedenti, per esempio: il numero del corrispondente oppure l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione.

In caso di **caduta di tensione**, l'impostazione della trasmissione da memoria sarà annullata.

Per modificare/rilanciare/cancellare una trasmissione da memoria già impostata

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
TX DA MEMORIA ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

TX DA MEMORIA
IMPOSTA NUOVA ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

TX DA MEMORIA
MODIFICA ▲▼

Puoi scegliere tra le seguenti opzioni:

TX DA MEMORIA - MODIFICA - Per modificare il numero del corrispondente o l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione.

TX DA MEMORIA - STAMPA - Per stampare soltanto i parametri relativi alla trasmissione da memoria. Terminata la stampa il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

TX DA MEMORIA - CANCELLA - Per cancellare l'impostazione. Il facsimile ritorna alla stato di attesa iniziale.

5. Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Se hai scelto "TX DA MEMORIA - MODIFICA", il display visualizza:

DIGITA ORA
HH:MM

Da questo punto in poi segui, la procedura "**Per trasmettere un originale da memoria**" dal passo **6**.

Per ricevere

Puoi predisporre il facsimile a ricevere i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità**:

- **Ricezione Manuale**: Per tutte le occasioni in cui sei **presente** e puoi quindi rispondere personalmente alle chiamate.
- **Ricezione Automatica**: Per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto.
- **Ricezione con riconoscimento del tipo di chiamata**: Con questa modalità di ricezione, il facsimile, dopo un certo numero di squilli (valore impostato: 2 squilli), si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in arrivo è una chiamata facsimile o una chiamata telefonica.
- **Ricezione con segreteria telefonica (**solo per i **modelli con segreteria telefonica integrata)**: Con questa modalità di ricezione, la segreteria riceve le chiamate, registra gli eventuali messaggi del corrispondente e se egli intende inviarti un documento lascia via libera al facsimile per riceverlo. Per ulteriori informazioni, fai riferimento al capitolo "**La segreteria telefonica**".

Per scegliere la modalità di ricezione

1. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MENU
   CONF. RICEZIONE ▲▼
2. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   CONF. RICEZIONE
   MODO RICEZIONE ▲▼
3. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MODO RICEZIONE
   AUTOMATICA ▲▼
4. Per visualizzare le altre opzioni disponibili, "MODO RICEZIONE - MANUALE", "MODO RICEZIONE - TELEF./FAX" e "MODO RICEZIONE - SEGR./FAX (**solo modelli con segreteria telefonica integrata**), premi i tasti:
   ▲▼
5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:
7. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Per **attivare** la modalità di ricezione con **segreteria telefonica**, devi prima **registrare l'ANNUNCIO 1** (fai riferimento al capitolo "**La segreteria telefonica**").

Come fare per ricevere nelle varie modalità di ricezione

Ricezione manuale

1. Allo squillo del telefono solleva il ricevitore per prendere la linea.

   Il display visualizza:
   IN LINEA
2. Non appena senti il tono del facsimile oppure se il corrispondente ti invita a ricevere, premi il tasto:

   Il display visualizza:
   CONNESSIONE
3. Riaggancia il ricevitore.

   Il facsimile inizia a ricevere e sul display compaiono alcune informazioni inerenti alla ricezione in corso tra cui il numero di facsimile del tuo corrispondente o, se programmato, il suo nominativo.
   A ricezione ultimata sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "RX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa.

Ricezione automatica

Dopo due squilli il facsimile si predispone a ricevere. La ricezione avviene come per la ricezione manuale.

Ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata

Il comportamento del facsimile in questa modalità di ricezione dipende da chi lo chiama:

- Se a chiamare è un altro facsimile, dopo due squilli, il tuo facsimile si predispone automaticamente a ricevere.
- Se a chiamare è un telefono, dopo due squilli, il facsimile emette un segnale acustico per circa 20 secondi e sul display compare "ALZA RICEVITORE". Se non sollevi il ricevitore entro i 20 secondi, il facsimile si predispone automaticamente a ricevere.

Se sollevi il ricevitore prima che il facsimile si colleghi alla linea telefonica e senti i toni di linea, devi:

1. Premere il tasto:

2. Riagganciare il ricevitore.

Qualsiasi tipo di ricezione può essere interrotta premendo il tasto . Il facsimile ritorna così allo stato di attesa iniziale.

LA RUBRICA TELEFONICA

Il facsimile è anche in grado **di memorizzare una serie considerevole di numeri** e di associare ad essi un nominativo, creando così una vera e propria **agenda telematica** che non solo fa risparmiare tempo ma elimina il rischio di commettere errori durante l'introduzione dei numeri.
Inoltre, il numero di telefono o di facsimile che hai associato ad ognuno dei **10 tasti numerici** (0-9), potrà essere **selezionato velocemente** premendo, per più di un secondo, il tasto stesso.

PER PROGRAMMARE LA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
RUBRICA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA
NUOVO NUMERO

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA POSIZIONE
(00 - 59) 00

5. Scegli la posizione in cui vuoi memorizzare il numero di telefono o di facsimile, ad esempio: 01.
A questo scopo premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

01:DIGITA NUMERO
_

Se fosse già stata memorizzato un numero sotto la posizione 01, il facsimile visualizzerebbe "GIA' PROGRAMMATO".

7. Componi il numero di telefono o di facsimile.
A questo scopo, premi i tasti:

8. Per lasciare uno spazio vuoto, per correggere errori di digitazione o per inserire caratteri o simboli speciali, procedi come già spiegato in "**Manca solo il tuo nominativo e il tuo numero di facsimile**", capitolo "**Cominciare subito**".

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

01:DIGITA NOME
_

10. Introduci il nome del corrispondente (max. 16 caratteri) come hai fatto per il tuo nominativo, vedi "**Manca solo il tuo nominativo e il tuo numero di facsimile**", capitolo "**Cominciare subito**".

11. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA
NUOVO NUMERO

A questo punto puoi **interrompere** la procedura oppure puoi **programmare un altro numero.**

12. Per interrompere la procedura, premi il tasto:

13. Per programmare altri numeri, ripeti la procedura dal passo **4**.

14. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER MODIFICARE UN NUMERO DALLA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
RUBRICA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA
NUOVO NUMERO

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

RUBRICA
MODIFICA

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza il numero ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 60 posizioni disponibili (00-59) precedentemente memorizzate.

6. Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo che desideri modificare, puoi:

1. Premere i tasti ▲▼ finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.
   oppure
2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

7. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Da questo punto in poi, per modificare il numero ripeti la procedura "**Per programmare la rubrica telefonica**" dal passo **7**.

PER CANCELLARE UN NUMERO DALLA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
RUBRICA ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA
NUOVO NUMERO ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

RUBRICA
CANCELLA

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza il numero ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 60 posizioni disponibili (00-59) precedentemente memorizzate.

6. Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo che desideri cancellare, puoi:

1. Premere i tasti ▲▼ finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.
   oppure
2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CANCELLA ?
NO ▲▼

8. Per scegliere l'alra opzione "CANCELLA? - SI", premi i tasti:

9. Per confermare l'impostazione e cancellare il numero, premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA
CANCELLA ▲▼

A questo punto puoi interrompere la procedura oppure cancellare un altro numero.

10. Per interrompere la procedura, premi il tasto:

11. Per cancellare altri numeri, ripeti la procedura dal passo **5**.

12. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER STAMPARE I DATI DELLA RUBRICA TELEFONICA

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
RUBRICA ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA
NUOVO NUMERO ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

RUBRICA
STAMPA RUBRICA ▲▼

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il facsimile, dopo aver eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

PER TRASMETTERE MEDIANTE RICERCA NELLA RUBRICA TELEFONICA

Se non ti ricordi a quale posizione hai associato un determinato numero, puoi ugualmente avviare la trasmissione consultando la rubrica telefonica nel modo seguente:

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF). Il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

   Il valore di partenza relativo alla risoluzione è: "[ ]" (standard).

   Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in precedenza.
2. Premi il tasto:

   Il display visualizza il numero di facsimile o di telefono ed eventualmente il nome associati alla prima tra le 60 posizioni disponibili (00-59) precedentemente memorizzate.
3. Per rintracciare il numero di facsimile o il nominativo del corrispondente a cui desideri inviare il tuo originale, puoi:
   1. Premere i tasti ▲▼ finché il numero o il nominativo desiderato non compaiono sul display.

      oppure
   2. Premere il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.
4. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

Per trasmettere utilizzando il metodo più veloce

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica(ADF). Il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto: "NORMALE".

   Il valore di partenza relativo alla risoluzione è: "[ ]" (standard).

   Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.
2. Premi, per più di un secondo, il tasto numerico (0-9) sotto il quale hai precedentemente memorizzato il numero di facsimile a cui desideri inviare l'originale, ad esempio [4]:

   Il display visualizza le cifre del numero di facsimile che gli hai associato (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**"). Se è stato memorizzato anche un nominativo il display visualizza quest'ultimo.
3. A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.

Per stampare rapporti e liste

I rapporti

Il facsimile, mediante la stampa dei rapporti ti offre la possibilità di verificare l'esito di tutte le transazioni svolte (trasmissioni e ricezioni), il volume di documenti gestiti e ti fornisce molte altre informazioni utili.
Il facsimile stampa i seguenti rapporti:

- **Rapporto di caduta tensione:** viene stampato **sempre** e **in modo automatico**, **qualora vi siano documenti in memoria**, in seguito a una, appunto, **caduta di tensione**.
  Al ripristino delle condizioni di funzionamento, il facsimile stamperà automaticamente un rapporto che indica il numero di pagine, fino a quel momento contenute nella memoria, che hai perso. In tal caso, ti consiglio di stampare il rapporto di attività per risalire al numero o nome di chi ti ha inviato i documenti persi.
- **Rapporto attività:** contiene i dati relativi alle **ultime 42 transazioni** svolte (trasmissioni e ricezioni), che il facsimile mantiene in memoria e viene **stampato automaticamente** (dopo la trentaduesima transazione) oppure **su tua richiesta**.
- **Rapporto ultima trasmissione:** contiene i dati relativi **all'ultima trasmissione** e può essere **stampato**, previa programmazione, **sempre e in modo automatico** dopo ogni trasmissione oppure **su tua richiesta** al momento desiderato.
- **Rapporto di trasmissione fallita:** contiene anche esso i dati relativi **all'ultima trasmissione** ma viene **stampato in modo automatico solo in caso di trasmissione fallita**. Il facsimile è predisposto a stampare in modo automatico questo tipo di rapporto, se lo vuoi disabilitare, vedi paragrafo relativo.
- **Rapporto ultima trasmissione circolare:** contiene i dati relativi **all'ultima trasmissione circolare** e può essere **stampato sempre e in modo automatico dopo ogni trasmissione** circolare oppure **su richiesta** al momento desiderato.

Come interpretare i rapporti

• Att. N.	Numero progressivo delle transazioni (trasmissioni/ricezioni) svolte.
• Tipo	Tipo di transazione: TX o TX ECM per la trasmissione. RX, RX ECM o RX POLL per la ricezione.
• N. Doc	Numero di riferimento del documento memorizzato assegnato direttamente dal facsimile.
• Numero Selezionato	Numero di facsimile del corrispondente che hai selezionato.
• Nome	Nominativo del corrispondente che hai chiamato. Compare solo se lo hai memorizzato nella rubrica telefonica. Questo campo non compare nel rapporto di attività.

• Identificativo Ricevuto	Numero (ed eventuale nominativo) del corrispondente selezionato. Questo numero corrisponde al numero che hai selezionato, solo se il corrispondente ha correttamente impostato il proprio numero di facsimile. Altrimenti, può essere diverso o addirittura mancare.
• Data/Ora	Data e ora in cui è stata effettuata la transazione.
• Durata	Durata della transazione (in minuti e secondi).
• Pagine	Numero totale delle pagine che hai trasmesso/ricevuto.
• Esito	Risultato della transazione: - OK: se la transazione si è conclusa correttamente. - CODICE DI ERRORE XX: se la transazione non ha avuto luogo per la causa indicata dal codice di errore (vedi "**I codici di errore**", capitolo "**Problemi e soluzioni**").

PER ABILITARE/DISABILITARE LA STAMPA AUTOMATICA DEL RAPPORTO DI TRASMISSIONE E DI TRASMISSIONE FALLITA

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE ♦

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

CONFIGURAZ. FAX ♦

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX

DATA E ORA ♦

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

PARAMETRI VARI ♦

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

ECM ♦

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

PARAMETRI VARI

RAPPORTO TX ♦

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RAPPORTO TX

TRASM. FALLITA ♦

Puoi scegliere una delle seguenti opzioni: "RAPPORTO TX - SEMPRE" e "RAPPORTO TX - NO".

RAPPORTO TX - TRASM. FALLITA - Il facsimile stampa automaticamente un rapporto solo dopo ogni trasmissione fallita.

RAPPORTO TX - SEMPRE - Il facsimile stampa automaticamente un rapporto dopo ogni trasmissione indipendentemente dall'esito della stessa.

RAPPORTO TX - NO - Il facsimile non stampa alcun rapporto.

8. Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti:

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER STAMPARE SU RICHIESTA IL RAPPORTO DI TRASMISSIONE, DI ATTIVITÀ, DI TRASMISSIONE CIRCOLARE E LA LISTA CHIAMANTI

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE ♦

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

STAMPA RAPPORTI ♦

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

STAMPA RAPPORTI

ULTIMA TRASMIS. ♦

Puoi scegliere una delle seguenti opzioni: "STAMPA RAPPORTI - ULTIMA CIRC0L.", "STAMPA RAPPORTI - RAPP. ATTIVITA'", "STAMPA RAPPORTI - LISTA CHIAMANTI".

4. Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti:

5. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il facsimile, dopo avere eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

LE LISTE

In qualsiasi momento puoi ottenere la **stampa** delle **liste complete dei parametri di installazione, dei parametri di configurazione e dei numeri esclusi** nonché la **stampa** dei **dati memorizzati nella rubrica telefonica**.
Richiedendo la stampa delle liste dei parametri di installazione e configurazione puoi avere un resoconto aggiornato tanto dei valori predefiniti quanto di quelli che, di volta in volta, hai impostato per adeguare il facsimile alle tue diverse esigenze d'impiego.

PER STAMPARE LA LISTA DEI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE

1. Premi il tasto:
Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti
finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE

3. Premi il tasto:
Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE

4. Premi i tasti
finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE
STAMPA INSTAL.

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
Il facsimile, dopo aver eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

PER STAMPARE LA LISTA DEI PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE

1. Premi il tasto:
Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti
finché non compare sul display:

MENU
CONFIGURAZ. FAX

3. Premi il tasto:
Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
DATA E ORA

4. Premi i tasti
finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX
STAMPA CONFIG.

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
Il facsimile, dopo aver eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

PER STAMPARE LA LISTA DEI PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA RICEZIONE

1. Premi il tasto:
Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi il tasto:
Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE

3. Premi i tasti
finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE
STAMPA CONFIG.

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
Il facsimile, dopo aver eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

PER STAMPARE LA LISTA DEI NUMERI ESCLUSI

Il facsimile, previa programmazione (vedi più avanti "**Per impostare la lista dei numeri esclusi**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**"), è in grado di effettuare una restrizione su una serie di corrispondenti dai quali non desideri ricevere alcun documento. Questa funzione è utile per evitare di ricevere documenti indesiderati ad esempio: avvisi pubblicitari, informazioni propagandistiche, ecc. Devi solo memorizzare in una lista i numeri indesiderati. A questo punto non riceverai alcun documento proveniente dai corrispondenti compresi nella lista (vedi più avanti "**Per stampare la lista dei numeri esclusi**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").

PER STAMPARE I DATI MEMORIZZATI NELLA RUBRICA TELEFONICA

Come già descritto in precedenza, puoi stampare la lista dei numeri di telefono e di facsimile che hai memorizzato nella rubrica telefonica (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**" e "**Per stampare i dati della rubrica telefonica**").

Se hai acquistato uno dei **modelli** di facsimile dotato di **segreteria telefonica integrata** puoi eseguire le stesse funzioni che svolgono le segreterie telefoniche esterne.
E' possibile pertanto:

- **Registrare annunci** che verranno **emessi automaticamente** quando sei assente, per invitare i corrispondenti a lasciare un messaggio o a richiamare;
- **registrare i promemoria** (detti anche MEMO);
- **ascoltare gli annunci**;
- **sostituire gli annunci**;
- **registrare i messaggi** che i corrispondenti lasciano quando sei assente, evitando così che vadano perse le **chiamate** a te dirette;
- **ascoltare i promemoria e i messaggi registrati**;
- **cancellare i promemoria e i messaggi registrati**;
- **comandare a distanza la segreteria.**

La **capacità di registrazione** della segreteria è in relazione alla capacità di memoria disponibile (15 minuti). La **durata dei messaggi è programmabile** ed è prevista in **30 o 60 secondi**, vedi "**Per programmare la durata dei promemoria (memo) e la durata dei messaggi in entrata**".

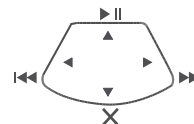
PER ATTIVARE LA SEGRETERIA

La segreteria può essere attivata solo dopo aver registrato l'annuncio 1. Vedi più avanti "**Gli annunci e i promemoria**", e in particolare "**Per registrare l'annuncio 1**".

Inoltre **è necessario predisporre il facsimile alla modalità di ricezione "SEGR./FAX"**. Vedi nella prima parte del manuale "**Per scegliere la modalità di ricezione**", capitolo "**Ricezione**".

Con la modalità di ricezione "**SEGR./FAX**", il facsimile si predispone automaticamente in ricezione quando lo chiama un altro facsimile, evitando così che vadano perduti documenti a te diretti.

LA CONSOLE PER LA SEGRETERIA

Tasti esclusivi per il modello con segreteria:

▶II Per avviare l'ascolto dei messaggi e dei promemoria. Se vi fossero messaggi o promemoria non ascoltati, avvia l'ascolto soltanto di quest'ultimi, partendo dal primo non ascoltato.

Per interrompere momentaneamente l'ascolto dei messaggi e promemoria. Premuto una seconda volta, riprende l'ascolto.

▶▶I Per avviare la registrazione dei "**MEMO**" (promemoria personali).

Per passare, durante l'ascolto dei messaggi e dei promemoria, all'inizio del messaggio o promemoria successivo.

I◀◀ Per tornare, durante l'ascolto dei messaggi e dei promemoria, al messaggio o promemoria precedente.

✕ **(CANCELLA)**

Per cancellare i messaggi e i promemoria già ascoltati.

INDICATORE LUMINOSO (MESSAGGI)

Acceso, per indicare che in memoria vi sono **messaggi** o **promemoria già ascoltati**.

Lampeggiante, per indicare che in memoria vi sono **messaggi** o **promemoria non ancora ascoltati**.

Spento, per indicare che in memoria **non vi sono messaggi** o **promemoria**.

Tasti necessari all'utilizzo della segreteria telefonica:

F: Per accedere al menu di configurazione segreteria.

▲▼: Per selezionare i vari sottomenu.

Per scegliere le opzioni disponibili di un valore o di un parametro.

Per avviare registrazione e ascolto.

Per confermare la selezione del menu di configurazione segreteria, dei sottomenu, dei parametri e relativi valori e per avviare il passaggio alla condizione successiva.

Per interrompere registrazione e ascolto.

Per interrompere la programmazione in corso.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

C: Per cancellare un'impostazione errata sul display.

Per tornare indietro di una funzione durante la fase di programmazione.

FUNZIONI DI SICUREZZA E ACCESSO

Per operare a distanza sulla segreteria telefonica (salvo che per lasciare messaggi) devi impostare un **codice numerico** a quattro cifre che puoi sempre modificare o cancellare (vedi "**Per modificare/cancellare il codice di accesso alla segreteria telefonica**").

Lo stesso codice può essere utilizzato per:
- **impedire** che qualsiasi persona possa **ascoltare**, **in locale**, **i messaggi** a te indirizzati e **impedire** che qualsiasi persona possa **modificare, in locale, i parametri di configurazione** della segreteria telefonica da te impostati (vedi "**Per abilitare/disabilitare, in locale, l'accesso alla segreteria telefonica**").

PER IMPOSTARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA

1. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MENU
   CONF. RICEZIONE ▲▼
2. Premi i tasti
   finché non compare sul display:
   MENU
   CONF. SEGRETERIA ▲▼
3. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   CONF. SEGRETERIA
   MSG SU ALTOP. ▲▼
4. Premi i tasti
   finché non compare sul display:
   CONF. SEGRETERIA
   SICUREZZA ▲▼
5. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   SICUREZZA
   CODICE ACCESSO ▲▼
6. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   DIGITA CODICE
   [0-9]:
7. Digita il codice, ad esempio "0001", premendo i tasti:
   Il display visualizza:
   DIGITA CODICE
   [0-9]: 0001
8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

9. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

10. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER MODIFICARE/CANCELLARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA

1. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MENU
   CONF. RICEZIONE ▲▼
2. Premi i tasti
   finché non compare sul display:
   MENU
   CONF. SEGRETERIA ▲▼
3. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   CONF. SEGRETERIA
   MSG SU ALTOP. ▲▼
4. Premi i tasti
   finché non compare sul display:
   CONF. SEGRETERIA
   SICUREZZA ▲▼
5. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   SICUREZZA
   CODICE ACCESSO ▲▼
6. Premi il tasto:
   Il display visualizza il codice precedentemente impostato, ad esempio: "1234":
   DIGITA CODICE
   [0-9]: 1234
7. Permodificare il codice premi, per ogni cifra che desideri sostituire, il tasto:

   dopodiché digita la nuova cifra.

8. Se lo desideri, invece, puoi cancellare l'intero codice, mantenendo premuto il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA CODICE

(0-9):

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER ABILITARE/DISABILITARE, IN LOCALE, L'ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA

Segui la procedura "**Per impostare il codice di accesso alla segreteria telefonica**" fino al passo **5**, poi addentrati nella procedura seguente:

1. Premi i tasti

finché non compare sul display:

SICUREZZA

DISAB. ACCESSO

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DISAB. ACCESSO

NO

3. Per impedire che qualsiasi persona possa ascoltare i messaggi ricevuti nella segreteria telefonica, premi i tasti:

Il display visualizza:

DISAB. ACCESSO

SI

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

6. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

GLI ANNUNCI E I PROMEMORIA

Puoi registrare **diversi tipi di annuncio**:

- **ANNUNCIO 1**, della durata massima di 20 secondi, per invitare il corrispondente a lasciare un messaggio nella segreteria, ad esempio:
  "Risponde la segreteria telefonica di ... Sono momentaneamente assente. Potete lasciare un messaggio dopo il beep oppure premere il tasto di avvio sul vostro facsimile se volete inviare un fax. Grazie".
- **ANNUNCIO 2**, della **durata** massima di **10 secondi**, può essere registrato per:
  - se sei **assente** e quindi hai selezionato la modalità di ricezione "**SEGR./FAX**", avvisare il corrispondente della indisponibilità della segreteria a ricevere messaggi perché ha la memoria piena, ad esempio:
    "Accetto momentaneamente solo fax. Per conversare chiama più tardi";
  - se sei **presente** ma hai selezionato la modalità di selezione "**TELEF./FAX**", avvisare il corrispondente di non abbassare il ricevitore, ad esempio:
    "Prego attendere".
- **MEMO (Vocali)**, della **durata programmabile** prevista in **30 o 60 secondi**, per appunti di carattere personale (promemoria). Questo messaggio non viene mai emesso quando ti chiama un corrispondente.

PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 1

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

CONF. SEGRETERIA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA

MSG SU ALTOP.

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

ANNUNCIO 1

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ANNUNCIO 1

ASCOLTO

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

ANNUNCIO 1
REGISTRAZIONE ▲▼

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ALZA RICEVITORE

8. Solleva il ricevitore telefonico.

Il display visualizza:

<|> PER REG

9. Per iniziare a registrare l'annuncio, premi il tasto:

Hai a disposizione 20 secondi (conteggiati sul display) per dettare il tuo annuncio:

- Se l'annuncio è **inferiore a 20 secondi**, concludi la registrazione appena termini di parlare abbassando il ricevitore oppure premendo il tasto o il tasto ✕.
- Il facsimile ti fa ascoltare automaticamente il messaggio che hai registrato.

NOTA

Se il **volume** dell'annuncio è **troppo basso** o **troppo alto** puoi regolarlo, durante l'ascolto, mediante il tasto . Sul display compare, nella riga in basso, il livello del volume impostato.

Per ascoltare l'annuncio 1

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONF. SEGRETERIA ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA
MSG SU ALTOP. ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA
ANNUNCIO 1 ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ANNUNCIO 1
ASCOLTO ▲▼

6. Per ascoltare l'annuncio 1 registrato precedentemente, premi il tasto:

Il display visualizza:

ASCOLTO

Al termine dell'ascolto, il facsimile ti propone automaticamente di registrare un nuovo ANNUNCIO 1. In questo caso, se lo desideri puoi modificare o sostituire l'annuncio precedentemente registrato, ripetendo la procedura di registrazione.

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Per registrare l'annuncio 2

Registra l'annuncio 2 come hai registrato l'annuncio 1 variando però il **passo 4** nel modo seguente:

Premi i tasti ▲▼ finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA
ANNUNCIO 2 ▲▼

Non dimenticare però che hai a disposizione soltanto 10 secondi.

Per ascoltare l'annuncio 2

Ascolta l'annuncio 2 come hai ascoltato l'annuncio 1 variando però il **passo 4** nel modo seguente:

Premi i tasti ▲▼ finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA
ANNUNCIO 2 ▲▼

Per cancellare l'annuncio 2

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finchè non compare sul display:

MENU
CONF. SEGRETERIA ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA
MSG SU ALTOP. ▲▼

4. Premi i tasti

finchè non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA
ANNUNCIO 2 ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ANNUNCIO 2
ASCOLTO ▲▼

6. Premi i tasti

finchè non compare sul display:

ANNUNCIO 2
CANCELLAZIONE ▲▼

7. Per cancellare l'annuncio 2 registrato precedentemente, premi il tasto:

Il display visualizza:

CANCELLAZIONE
NO ▲▼

8. Per visualizzare l'altro valore disponibile, "CANCELLAZIONE - SI", premi i tasti:

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

PER REGISTRARE I PROMEMORIA (MEMO)

Come ho già premesso, puoi utilizzare la segreteria per registrare uno o più promemoria personali (MEMO) che vengono gestiti nello stesso modo dei messaggi in entrata.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

REG. MSG. MEMO
ALZA RICEVITORE

2. Solleva il ricevitore.

Il display visualizza:

REG.MSG.MEMO?
<|> PER REG.

3. Per iniziare a registrare, premi il tasto:

Il display visualizza:

REGISTRAZIONE 30

NOTA

Hai a disposizione **30 o 60 secondi** (vedi di seguito "**Per programmare la durata dei promemoria (MEMO) e dei messaggi in entrata**") per dettare il tuo promemoria con le stesse modalità degli ANNUNCI 1 e 2.

PER PROGRAMMARE LA DURATA DEI PROMEMORIA E DEI MESSAGGI IN ENTRATA

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONF. SEGRETERIA ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA
MSG SU ALTOP. ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA
DUR. MSG ENTR. ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DUR. MSG ENTR.
30 SEC ▲▼

6. Per visualizzare l'altro valore disponibile, "60 SEC.", premi i tasti:

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

9. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER ASCOLTARE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA

Se la segreteria ha in memoria uno o più messaggi in entrata o anche uno o più promemoria che non hai ancora ascoltato, l'indicatore luminoso ✉ (MESSAGGI) lampeggia e sul display viene visualizzato il numero totale dei messaggi registrati (compresi i promemoria), ad esempio, 03:

SEGR./FAX 03
01-Mag-06 10:32

A questo punto, puoi ascoltare (tramite l'altoparlante o sollevando il ricevitore del telefono) tutti i messaggi, compresi i promemoria che vengono registrati in memoria con numerazione progressiva fino al massimo di 49 a partire dal primo non ancora ascoltato. Durante l'ascolto di ogni messaggio sul display compare il giorno e l'ora in cui il messaggio è stato ricevuto.

Puoi avviare, **attraverso l'altoparlante**, l'ascolto dei messaggi che il facsimile emette in sequenza, separati tra di loro da un breve segnale acustico.

A questo scopo, premi il tasto:

▶ II

Puoi inoltre ascoltare i messaggi in forma confidenziale.

A questo scopo:

1. Premi il tasto:

▶ II

2. Solleva il ricevitore.

Terminata l'emissione dell'ultimo messaggio, il facsimile emette due brevi segnalazioni acustiche e ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. L'indicatore luminoso ✉ (MESSAGGI) cessa di lampeggiare e rimarrà stabilmente acceso.

PER CANCELLARE I MESSAGGI E I PROMEMORIA GIÀ ASCOLTATI

Puoi **cancellare** un messaggio o un promemoria **soltanto durante o dopo averlo ascoltato**.
I messaggi e i promemoria che non hai ancora ascoltato non vengono cancellati. La cancellazione completa della memoria è pertanto subordinata all'ascolto preliminare di tutti i messaggi e i promemoria.

PER CANCELLARE IL MESSAGGIO O IL PROMEMORIA CORRENTEMENTE ASCOLTATO

1. Per avviare l'ascolto dei messaggi o promemoria, premi il tasto:

▶ II

Il display visualizza:

ASCOLTA 01 03
01-Mag-06 10:32

2. Per cancellare il messaggio che stai ascoltando, premi il tasto:

×

La segreteria ti propone il messaggio successivo e il display visualizza:

ASCOLTA 01 02
01-Mag-06 10:32

3. Per cancellare il messaggio successivo, premi il tasto:

×

Procedi analogamente per tutti i messaggi che desideri cancellare.

NOTA

Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto ⊘.

PER CANCELLARE TUTTI I MESSAGGI GIÀ ASCOLTATI

Supponiamo che in segreteria vi siano 6 messaggi di cui 3 già ascoltati:

1. Premi il tasto:

×

Il display visualizza:

CANC.MSG ASCOLT?
NO ▲▼

2. Per visualizzare l'altro valore disponibile, "CANC.MSG ASCOLTt? - SI", premi i tasti:

▲▼

3. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza lo stato di attesa iniziale e il numero di messaggi rimasti dopo la cancellazione. In questo caso 3.

NOTA

Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto ⊘.

PER COMANDARE A DISTANZA LA SEGRETERIA TELEFONICA

Puoi operare sulla segreteria telefonica non solo direttamente attraverso specifici tasti della console operativa del facsimile, ma anche da qualunque altro luogo lontano o vicino, purché mediante un telefono che lavori in **multifrequenza**, **ad es.: un cellulare**.
Per operare a distanza sulla segreteria, devi **predisporre il facsimile nella modalità di ricezione** "**SEGR./FAX**" oppure "**TELEF./FAX**" e devi inoltre, **dopo che il facsimile ha risposto alla chiamata**, **digitare il codice di accesso precedentemente impostato** (vedi "**Per impostare il codice di accesso alla segreteria telefonica**").
Le funzioni disponibili a distanza si attivano mediante un ulteriore codice numerico di una o due cifre (vedi la tabella che segue). **Se il codice è composto da due cifre, è consigliabile attendere il segnale di conferma tra una cifra e l'altra.**

CODICE	FUNZIONE OPERATIVA
1	Ascolto dei messaggi non ancora ascoltati.
2	Ascolto di tutti i messaggi.
3	Interruzione del messaggio e ritorno al messaggio precedente.
4	Interruzione del messaggio e passaggio al messaggio successivo.
5	Ascolto dell'annuncio 1.
6 + 6	Cancellazione di tutti i messaggi già ascoltati.
CODICE	**FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE**
# 1	Disabilita la modalità di ricezione "**SEGR./FAX**" predisponendo la modalità di ricezione "**AUTOMATICA**".
# 2	Predispone il facsimile alla modalità di ricezione "**SEGR./FAX**".
# 3	Abilita la registrazione dell'annuncio 1.
# 4	Abilita l'ascolto del SOLO ANNUNCIO.

Digitando **0** dopo una sequenza operativa **da 1 a 6** si interrompe la funzione in corso.
Digitando **0** dopo una sequenza di programmazione da **#1 a #4** si interrompe la programmazione in corso e si ritorna alle funzioni operative. In questo caso per riprendere la fase di programmazione, devi ridigitare **#**.
La digitazione di un qualsiasi codice durante la registrazione dell'annuncio 1 (programmazione #3) interromperà e confermerà la registrazione stessa.

Per eseguire le funzioni sia di ascolto che di programmazione da remoto, devi:

- Comporre il numero del facsimile dal telefono remoto. Il facsimile risponde alla chiamata ed entra in comunicazione.
- Digitare dal telefono remoto il codice di accesso.
- Se il codice è corretto, udirai un breve segnale acustico di conferma.
- Scegliere la funzione che si vuole effettuare e digitare il codice relativo facendo riferimento alla tabella soprastante.

  La segreteria conferma con un beep l'operazione.

Interrompi la comunicazione secondo la modalità propria del telefono che stai utilizzando.

FUNZIONI SPECIALI DELLA SEGRETERIA TELEFONICA

Puoi predisporre la segreteria alle seguenti funzioni speciali:

- EVITA TARIFFA
- SOLO ANNUNCIO
- RICEZIONE SILENTE DEI MESSAGGI IN ENTRATA

EVITA TARIFFA

Con questa funzione, quando accedi a distanza alla segreteria telefonica per ascoltare eventuali messaggi, il facsimile risponderà nel modo seguente:

- Se **non ci sono messaggi in segreteria**, entrerà in comunicazione **due squilli dopo** quelli predisposti;
- Se **ci sono messaggi in segreteria**, entrerà in comunicazione **dopo il numero di squilli predisposti** (vedi "**Per modificare il numero di squilli**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").

  Pertanto, se udirai **uno squillo in più** rispetto a quelli predisposti, saprai subito che **non ci sono messaggi** e potrai **riattaccare prima** che il facsimile entri in comunicazione.

  Questa funzione può essere abilitata solo dal servizio di assistenza tecnica e non è disponibile in tutti i paesi.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONF. SEGRETERIA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA
MSG SU ALTOP.

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA
EVITA TARIFFA

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

EVITA TARIFFA
NO

6. Per visualizzare l'altra opzione, "EVITA TARIFFA - SI", premi i tasti:

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

9. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

SOLO ANNUNCIO

Con questa funzione, ad ogni chiamata del corrispondente, dopo l'emissione dell'ANNUNCIO 1 la segreteria non si predispone alla registrazione dei messaggi.

Puoi utilizzare questa funzione quando prevedi di rimanere assente un periodo molto lungo, durante il quale non sarebbe possibile memorizzare tutti gli eventuali messaggi.

In tal caso, invece dell'annuncio ordinario, è opportuno registrare un annuncio diverso, ad esempio:

"Dal 22 Giugno al 19 Settembre accetto solo fax. Non lasciare messaggi".

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONF. SEGRETERIA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA
MSG SU ALTOP.

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA
SOLO ANNUNCIO

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

SOLO ANNUNCIO
NO

6. Per visualizzare l'altra opzione, "SOLO ANNUNCIO - SI", premi i tasti:

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

ANNUNCIO 1
REGISTRAZIONE

8. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

REG. ANNUNCIO 1
ALZA RICEVITORE

Se hai già registrato l'ANNUNCIO 1, sul display compare il messaggio "ASCOLTO" e la segreteria te lo fa ascoltare.

Se invece non lo hai registrato, sul display compare il messaggio "ANNUNCIO NON RE".

9. Per cambiare l'annuncio precedentemente registrato o per registrarne uno nuovo, solleva il ricevitore telefonico.

Il display visualizza:

REG. ANNUNCIO 1
<|> PER REG

10. Per avviare la registrazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

REGISTRAZIONE 20

RICEZIONE SILENZIOSA DEI MESSAGGI IN ENTRATA

Con questa funzione puoi ricevere i messaggi in modo confidenziale. In altre parole, la segreteria telefonica, riceve i messaggi senza riprodurli attraverso l'altoparlante affinché altre persone non possano ascoltare i messaggi a te indirizzati.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONF. SEGRETERIA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. SEGRETERIA
MSG SU ALTOP.

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MSG SU ALTOP.
NO

5. Per scegliere l'altra opzione disponibile, "MSG SU ALTOP. - SI", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA

1. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   MENU

   CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

   finché non compare sul display:

   MENU

   CONF. SEGRETERIA ▲▼

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   CONF. SEGRETERIA

   MSG SU ALTOP. ▲▼

4. Premi i tasti

   finché non compare sul display:

   CONF. SEGRETERIA

   STAMPA PARAM. ▲▼

5. Per avviare la stampa, premi il tasto:

   Il facsimile, al termine della stessa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

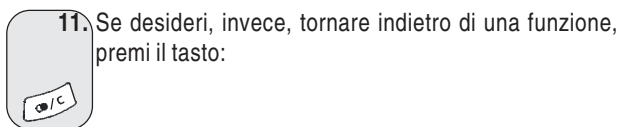
ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE

PER RIDURRE L'AREA DI UN DOCUMENTO IN RICEZIONE

1. Premi il tasto:
Il display visualizza
MENU
CONF. RICEZIONE
2. Premi i tasti
finché non compare sul display:
MENU
CONFIGURAZ. FAX
3. Premi il tasto:
Il display visualizza:
CONFIGURAZ. FAX
DATA E ORA
4. Premi il tasti
finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX
PARAM. STAMPA
5. Premi il tasto:
Il display visualizza:
PARAM. STAMPA
RIDUZIONE
6. Premi il tasto:
Il display visualizza:
RIDUZIONE
94%
7. Per scegliere uno tra gli altri valori di riduzione disponibili, "80%", "76%", "70%" e "NO", premi i tasti:
8. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:
9. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:
10. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER RICEVERE UN DOCUMENTO PIÙ LUNGO DEL FORMATO CARTA UTILIZZATO

Se ricevi un documento più lungo del formato carta utilizzato, puoi far stampare al tuo facsimile, su un altro foglio, il testo in eccedenza.

1. Premi il tasto:
Il display visualizza
MENU
CONF. RICEZIONE
2. Premi i tasti
finché non compare sul display:
MENU
CONFIGURAZ. FAX
3. Premi il tasto:
Il display visualizza:
CONFIGURAZ. FAX
DATA E ORA
4. Premi il tasti
finché non compare sul display:
CONFIGURAZ. FAX
PARAM. STAMPA
5. Premi il tasto:
Il display visualizza:
PARAM. STAMPA
RIDUZIONE
6. Premi il tasti
finché non compare sul display:
PARAM. STAMPA
ECCEDENZA
7. Premi il tasto:
Il display visualizza:
ECCEDENZA
AUTOMATICA
8. Per scegliere uno degli altri parametri disponibili, "ECCEDENZA - NO" o "ECCEDENZA - SI", premi i tasti:
9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:
10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

NOTA

Se scegli il parametro "ECCEDENZA - AUTOMATICA", il facsimile stamperà su un altro foglio il testo in eccedenza purché l'eccedenza superi i 12 mm.
Se scegli il parametro "ECCEDENZA - SI", il facsimile stamperà, sempre, il testo in eccedenza su un altro foglio.
Se scegli il parametro "ECCEDENZA - NO", il facsimile non stamperà il testo in eccedenza.

PER ABILITARE/DISABILITARE LA RICEZIONE SILENZIOSA

Con le modalità di ricezione "**AUTOMATICA**", "**TELEF./FAX**" e "**SEGR./FAX**", puoi predisporre il facsimile a **ricevere documenti senza che all'arrivo della chiamata vengano emessi degli squilli**.

Con questa funzione abilitata, il comportamento del facsimile dipende dalla modalità di ricezione selezionata e da chi lo chiama:

- con le **modalità** "**AUTOMATICA**" e "**SEGR./FAX**", il facsimile, all'arrivo di una chiamata, **non squilla mai**;
- con la **modalità** "**TELEF./FAX**", il facsimile, all'arrivo di una chiamata, **non squilla solo se chi lo chiama è un altro facsimile**. Se la chiamata è una **chiamata telefonica**, il facsimile emetterà **una segnalazione acustica**, al posto degli squilli, per ricordarti di sollevare il ricevitore.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ⬍

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE ⬍

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

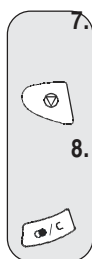
CONF. RICEZIONE
RX SILENZIOSA ⬍

4. Premi il tasto

finché non compare sul display:

RX SILENZIOSA
NO ⬍

5. Per scegliere una delle altre opzioni disponibili, "RX SILENZIOSA - GIORNALIERA" o "RX SILENZIOSA - SI", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Se hai confermato l'opzione "RX SILENZIOSA - GIORNALIERA.", il facsimile ti chiederà di introdurre l'ora in cui deve iniziare e terminare la ricezione silenziosa. Una volta impostata l'ora, premi nuovamente il tasto per confermare.

NOTA

L'impostazione della ricezione silenziosa giornaliera ("RX SILENZIOSA - GIORNALIERA") viene **annullata da una caduta di tensione**.

PER VISUALIZZARE L'IDENTIFICATIVO DEL CHIAMANTE

Questa funzione, attivabile dal gestore di rete telefonica su richiesta dell'utente, **è presente soltanto in alcuni paesi** ed è **compatibile** con la **Norma ETSI ETS 300 778-1**.

Questa funzione ti consente di **sapere subito chi ti sta chiamando**. Pertanto, potrai decidere se rispondere o meno alla chiamata.

Con questa funzione il facsimile, se si trova **in stato di attesa**, ad ogni chiamata **visualizza sempre** e in modo automatico **una delle seguenti informazioni**:

- **numero o nome del corrispondente** che ti ha chiamato;
- **PRIVATO**: nel caso in cui il corrispondente abbia scelto di non mostrare la propria identità;
- **NON DISPONIBILE**: nel caso in cui il corrispondente sia collegato a una centrale telefonica che non dispone di questo servizio.

Se, invece, stai **programmando** il tuo facsimile e desideri, all'arrivo di una chiamata, **sapere chi ti sta chiamando**, **devi premere** il tasto prima di rispondere alla chiamata.

Potrebbe comunque accadere che, a causa della peculiarità della centrale telefonica a cui sei connesso, il numero di chi ti chiama non sia visualizzato sul facsimile. Se incorri in questo inconveniente, contatta il centro di assistenza tecnica del tuo paese.

Il facsimile è **già predisposto** a **visualizzare l'identificativo del chiamante**. Tuttavia puoi predisporlo a non visualizzarlo nel modo seguente:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE
CONF.LINEA TEL ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF.LINEA TEL
TIPO DI LINEA ▲▼

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF.LINEA TEL
ID CHIAMANTE ▲▼

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ID CHIAMANTE
SI ▲▼

8. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "ID CHIAMANTE - NO", premi i tasti:

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Con questa funzione abilitata, data e ora saranno aggiornate al ricevimento di ogni chiamata.

Per modificare il numero di squilli

Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.

Il facsimile, se predisposto alle modalità di ricezione "**AUTOMATICA**", "**TELEF./FAX**" e "**SEGR./FAX**", risponde automaticamente alle chiamate dopo un certo numero di squilli.

Se lo desideri, puoi modificare il numero di squilli nel modo seguente:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE ▲▼

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE
NUMERO SQUILLI ▲▼

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

NUMERO SQUILLI
2 ▲▼

5. Per visualizzare gli altri valori disponibili, "NUMERO SQUILLI - 1", "NUMERO SQUILLI - 3", "NUMERO SQUILLI - 4", "NUMERO SQUILLI - 5", "NUMERO SQUILLI - 6", "NUMERO SQUILLI - 7" e "NUMERO SQUILLI - 8", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Per modificare il volume degli squilli

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE
VOLUME SQUILLO

4. Premi il tasto:

Il display visualizza il livello di volume predefinito, ad esempio 4:

VOLUME SQUILLO
LIVELLO 4

5. Per aumentare o diminuire il volume, premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

8. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER ABILITARE/DISABILITARE IL RICONOSCIMENTO DELLA CADENZA DEGLI SQUILLI

In alcuni paesi, i locali gestori delle reti telefoniche offrono la possibilità di **assegnare alla stessa linea telefonica due o più numeri**, a cui corrispondono utenti diversi. All'atto della chiamata, una **diversa cadenza** di squilli indicherà quale utente deve rispondere.

Questa funzione si rivela utilissima in ambito domestico o in piccoli uffici, dove la stessa linea telefonica è condivisa da più persone.

Il tuo facsimile è in grado di "imparare" una di queste cadenze (vedi procedura che segue). In questo modo, il facsimile (nella modalità di ricezione "**TELEF./FAX**" o "**SEGR./FAX**") quando riceve una chiamata con quella specifica cadenza di squilli, si predispone sempre e solo alla ricezione di un documento.

Questa funzione **è particolarmente indicata se associata alla ricezione silenziosa** in quanto il facsimile squillerà solo in caso di chiamata telefonica.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE
DISTIN.SQUIL.

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DISTIN.SQUIL.
IMP. OPZIONE

6. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "DISTIN. SQUIL. - IMP. CADENZA", premi i tasti:

7. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

AUTO RILEVAMENTO

8. Chiama il facsimile con la cadenza desiderata affinché il facsimile la rilevi.

Il display visualizza:

RILEVATA

A questo punto puoi abilitare la nuova cadenza.

9. Per abilitare la nuova cadenza, torna al punto in cui il display visualizza:

DISTIN.SQUIL.
IMP. OPZIONE

10. Premi il tasto:

Il display visualizza:

IMP. OPZIONE
NO

11. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "IMP. OPZIONE - SI", premi i tasti:

12. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

13. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

14. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

N O T A

Se il facsimile non riesce a rilevare quella specifica cadenza, sul display compare il messaggio "NON RILEVATA". A questo punto, premi il tasto e ripeti la procedura.

Per modificare la durata del segnale acustico

Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.

Quando il facsimile è predisposto alla **ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata** si comporta nel modo seguente:

- se chi lo sta chiamando è un **facsimile**, si disporrà automaticamente a ricevere dopo il numero di squilli predisposto;
- se chi lo sta chiamando è un **apparecchio telefonico**, emetterà un **segnale acustico** per la durata di 20 secondi, allo scadere dei quali, se non avrai ancora sollevato il ricevitore, si disporrà automaticamente a ricevere.

Se lo desideri, puoi modificare la durata del segnale acustico nel modo seguente:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE
CONF.LINEA TEL ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF.LINEA TEL
TIPO DI LINEA ▲▼

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF.LINEA TEL
TEMPO FAX/TEL ▲▼

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

TEMPO FAX/TEL
20 SEC. ▲▼

8. Per visualizzare gli altri valori disponibili, "TEMPO FAX/TEL - 15", "TEMPO FAX/TEL - 30" o "TEMPO FAX/TEL - 40", premi i tasti:

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

Per modificare il codice del comando a distanza

Se il facsimile è collegato a un **telefono derivato** che lavora in **multifrequenza** ed è predisposto alla **ricezione manuale**, ad ogni chiamata da parte di un corrispondente che desidera inviarti un documento, tu puoi **comandarlo a ricevere** digitando il codice *** *** sullo stesso telefono derivato. La manovra è assimilabile alla pressione del tasto sul facsimile.

Di questo codice puoi sostituire il secondo "asterisco" utilizzando le cifre da 0 a 9.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE
CONF.LINEA TEL ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF.LINEA TEL
TIPO DI LINEA ▲▼

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF.LINEA TEL
CONTROL. REMOTO ▲▼

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONTROL. REMOTO
SI ▲▼

8. Premi il tasto:

Il display visualizza il codice che hai precedentemente impostato, ad esempio:

IMPOSTA CODICE
COD.(0/9,*) *8

9. Per digitare il nuovo codice, premi i tasti:

10. Per confermare il nuovo codice, premi il tasto:

11. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

12. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

NOTA

Se desideri disabilitare questa funzione, dopo il passo **7**, premi i tasti ▲▼ per visualizzare "CONTROL. REMOTO - NO", quindi premi il tasto per confermare e il tasto per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

Per impostare la lista dei numeri esclusi

Come già accennato in precedenza, puoi memorizzare in una lista una serie di numeri indesiderati (max. 10) allo scopo di non ricevere alcun documento proveniente dai corrispondenti di quella lista.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE ▲▼

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE
ESCLUS. NUMERI ▲▼

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ESCLUS. NUMERI
NUOVO NUMERO ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

0:DIGITA NUMERO
_

6. Componi il numero di facsimile che vuoi inibire. A questo scopo, premi i tasti:

7. Per lasciare uno spazio vuoto, per correggere errori di digitazione o per inserire simboli speciali, procedi come già spiegato in "**Manca solo il tuo nominativo e il tuo numero di facsimile**", capitolo "**Cominciare subito**".

8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

ESCLUS. NUMERI
NUOVO NUMERO ▲▼

A questo punto puoi interrompere la procedura oppure inibire un altro numero.

9. Per interrompere la procedura, premi il tasto

10. Per inibire un altro numero, ripeti la procedura dal passo **5**.

Per modificare la lista dei numeri esclusi

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE ▲▼

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE
ESCLUS. NUMERI ▲▼

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ESCLUS. NUMERI
NUOVO NUMERO ▲▼

5. Premi i tasti

finché non compare sul display:

ESCLUS. NUMERI
MODIFICA NUM. ▲▼

7. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza il primo numero della lista dei numeri esclusi.

8. Per rintracciare il numero che intendi modificare, premi i tasti:

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Da questo punto in poi, per modificare il numero ripeti la procedura "**Per impostare la lista dei numeri esclusi**" dal passo **6**.

Per cancellare la lista dei numeri esclusi

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE ▲▼

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE
ESCLUS. NUMERI ▲▼

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ESCLUS. NUMERI
NUOVO NUMERO ▲▼

5. Premi i tasti

finché non compare sul display:

ESCLUS. NUMERI
CANCELLA NUM. ▲▼

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza il primo numero della lista dei numeri esclusi.

7. Per rintracciare il numero che intendi cancellare, premi i tasti:

8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

CANCELLA ?
NO ▲▼

9. Per selezionare l'altra opzione, "CANCELLA? - SI", premi i tasti:

10. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

ESCLUS. NUMERI
CANCELLA NUM. ▲▼

11. Da questo punto in poi, per cancellare altri numeri dalla lista ripeti la procedura dal passo **6**.

Per stampare la lista dei numeri esclusi

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF. RICEZIONE
MODO RICEZIONE ▲▼

3. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF. RICEZIONE
ESCLUS. NUMERI ▲▼

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ESCLUS. NUMERI
NUOVO NUMERO ▲▼

5. Premi i tasti

finché non compare sul display:

ESCLUS. NUMERI

STAMPA LISTA ▲▼

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il facsimile, dopo aver eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA TRASMISSIONE

PER CAMBIARE POSIZIONE DEL NOMINATIVO E DEL NUMERO DI FACSIMILE

Le informazioni che costituiscono l'intestazione dell'originale da trasmettere (nominativo, numero di facsimile, data e ora e numero di pagine) possono essere ricevute dal facsimile del tuo corrispondente nella zona esterna all'area del testo e quindi appena sotto il bordo superiore del foglio oppure nella zona interna all'area del testo, leggermente più in basso del caso precedente.

Il tuo facsimile è predisposto per inviare queste informazioni nella zona interna al testo.

Per cambiare posizione:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONFIGURAZ. FAX ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
DATA E ORA ▲▼

4. Premi i tasti:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
PARAMETRI VARI ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI
ECM ▲▼

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

PARAMETRI VARI
INTESTAZ. FAX ▲▼

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INTESTAZ. FAX
INTERNA ▲▼

8. Per selezionare il parametro alternativo, premi i tasti:

Il display visualizza:

INTESTAZ. FAX
ESTERNA ▲▼

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER ASCOLTARE I SEGNALI DI CONNESSIONE

Il facsimile è già predisposto affinché tu possa ascoltare i **toni di linea** durante la fase di selezione nonché i **segnali di connessione** scambiati tra il tuo facsimile e quello del tuo corrispondente. Se così non fosse, programmalo come segue:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RIECEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
INSTALLAZIONE ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

INSTALLAZIONE
NOME MITTENTE ▲▼

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE
CONF.LINEA TEL ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONF.LINEA TEL
TIPO DI LINEA ▲▼

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

CONF.LINEA TEL
ASCOLTO LINEA ▲▼

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ASCOLTO LINEA
NO

8. Per visualizzare l'altra opzione, "ASCOLTO LINEA - SI", premi i tasti:

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER REGOLARE IL VOLUME DELL'ALTOPARLANTE

Se il volume sia dei toni di linea che dei segnali di connessione ti sembra **troppo basso** o **troppo alto**, regolalo rispettivamente mediante il tasto S.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

IN LINEA

2. Per aumentare o diminuire il volume dell'altoparlante, premi il tasto:

Sulla prima riga del display compare il livello del volume impostato.

3. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

PER REGOLARE ILVOLUME DELL'AVVISATORE ACUSTICO

L'avvisatore acustico indica sia particolari condizioni di operatività del facsimile sia eventuali errori o anomalia di funzionamento.

Il **volume dell'avvisatore acustico** può essere **regolato** su **otto livelli** o può essere completamente disattivato.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
CONFIGURAZ. FAX

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
DATA E ORA

4. Premi i tasti:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX
PARAMETRI VARI

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI
ECM

6. Premi i tasti

finché non compare sul display:

PARAMETRI VARI
VOL. AVVISAT.

7. Premi il tasto:

Il display visualizza il livello di volume predefinito, ad esempio 4:

VOL. AVVISAT.
LIVELLO 4

8. Per aumentare o diminuire il volume, premi i tasti:

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER ABILITARE/DISABILITARE LA MODALITÀ ECM

L'ECM (Modalità Correzioni Errori) è un sistema di correzione degli errori provocati dai disturbi di linea. Questa funzione ha effetto solo se è stata abilitata sia sul tuo facsimile che su quello del corrispondente ed è evidenziata dalla comparsa di una "E" sul display.

Il facsimile è già predisposto a trasmettere con questa modalità. Tuttavia puoi predisporlo a trasmettere in modo normale nel modo seguente:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

CONFIGURAZ. FAX ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX

DATA E ORA ▲▼

4. Premi i tasti:

Il display visualizza:

CONFIGURAZ. FAX

PARAMETRI VARI ▲▼

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

ECM ▲▼

7. Premi il tasto:

Il display visualizza:

ECM

SI ▲▼

8. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "ECM - NO", premi i tasti:

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

11. Se desideri, invece, tornare indietro di una funzione, premi il tasto:

PER RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING

INNANZITUTTO, CHE COS'È IL POLLING...

È una richiesta di trasmissione che un facsimile fa ad un altro facsimile in modo che quest'ultimo invii il documento richiesto in modo automatico.

Le caratteristiche fondamentali della comunicazione con il metodo polling sono due:

- **è l'utente che riceve il documento a richiederne l'invio**. Cioè un utente può collegarsi ad un altro facsimile e fare in modo che esso gli inoltri automaticamente un documento (appositamente predisposto), anche in assenza dell'utente all'altro capo della linea.
- **la transazione viene addebitata a chi fa la richiesta di trasmissione** (cioè all'utente che riceve il documento) e non a colui che trasmette il documento.

PER EFFETTUARE LA RICHIESTA DI TRASMISSIONE (POLLING IN RICEZIONE)

Accordati con il tuo corrispondente sull'ora in cui intendi effettuare la richiesta di trasmissione in modo che questi inserisca il documento da trasmettere nel suo facsimile. Dopodiché predisponi il tuo facsimile a ricevere il documento, programmando il tipo di selezione con cui vuoi chiamare il tuo corrispondente e l'ora in cui vuoi ricevere il documento.

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU

CONF. RICEZIONE ▲▼

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

RICEZ. POLLING ▲▼

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RICEZ. POLLING

IMPOSTA NUOVO ▲▼

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA ORA

HH:MM

A questo punto puoi confermare l'ora corrente oppure digitare quella nuova in sovrapposizione, ad esempio "18:20".

5. Per digitare l'ora nuova in sovrapposizione, premi i tasti:

6. Per confermare sia l'ora corrente sia quella nuova, premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA NUMERO

_

7. Componi il numero del corrispondente direttamente dalla tastiera numerica.

A questo scopo, premi i tasti:

8. Se lo desideri, puoi effettuare la ricerca del numero del corrispondente attraverso la rubrica telefonica (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**"). A questo scopo:

1. Premi il tasto .
2. Premi i tasti per rintracciare il numero desiderato.

oppure

1. Premi il tasto che riporta l'iniziale del nominativo che stai cercando. Il facsimile effettuerà la ricerca del nominativo in ordine alfabetico.

9. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il facsimile visualizza, per alcuni secondi, il messaggio "POLL IMPOSTATO" e poi ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. Sulla seconda riga del display compare: "RX POLL 18:20".

Per modificare un polling in ricezione già impostato

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
RICEZ. POLLING

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RICEZ. POLLING
IMPOSTA NUOVO

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

RICEZ. POLLING
MODIFICA

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA ORA
HH:MM

Da questo punto in poi, segui la procedura "**Per effettuare la richiesta di trasmissione (polling in ricezione)**" dal passo **5**.

Per cancellare un polling in ricezione già impostato

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MENU
CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU
RICEZ. POLLING

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

RICEZ. POLLING
IMPOSTA NUOVO

4. Premi i tasti

finché non compare sul display:

RICEZ. POLLING
CANCELLA

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CANCELLA ?
NO

6. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "CANCELLA - SI", premi i tasti:

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il polling in ricezione è automaticamente cancellato e il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE

In caso di caduta di tensione, il facsimile **mantiene** sempre **in memoria**: i **numeri programmati nella rubrica telefonica** e **i rapporti** mentre i documenti contenuti nella memoria saranno persi.
Anche la data e l'ora verranno perse. Pertanto sarà necessario reimpostarle seguendo la procedura "**Per impostare, per la prima volta, la data e l'ora**", capitolo "**Cominciare subito**".

COSA ACCADE SE LA CARTA O L'INCHIOSTRO SONO ESAURITI

Se durante la ricezione **manca la carta** o **si inceppa**, **si esaurisce l'inchiostro** oppure **sollevi la console operativa**, la stampa si interrompe, sul display compare l'opportuno messaggio e il documento che stai ricevendo viene **temporaneamente registrato nella memoria**. Posto rimedio alla anomalia, il facsimile riattiva la stampa.

SE LA TRASMISSIONE HA ESITO NEGATIVO

Se **la trasmissione non avviene** a causa di anomalie di linea o del facsimile, l'indicatore luminoso errore "⚠" si accende e viene emesso un breve segnale acustico; in questo caso, il facsimile stampa automaticamente **il rapporto di trasmissione** (vedi "**Per stampare rapporti e liste**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**"), nel quale un **codice di errore** indica la causa dell'anomalia (troverai l'elenco di tutti i codici di errore più avanti").

COSA ACCADE SE INSERISCI UN ORIGINALE NEL DISPOSITIVO D'INTRODUZIONE AUTOMATICA (ADF) MENTRE IL FACSIMLE STA STAMPANDO

Se introduci un originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF), mentre il facsimile sta eseguendo una copia oppure la stampa di un rapporto nonché la stampa di un documento in ricezione, il facsimile si comporta come descritto di seguito:

- **se sta eseguendo una copia**, il facsimile interrompe la stampa e, attraverso una serie di messaggi, ti guiderà a ritornare allo stato di attesa iniziale;
- **se sta stampando un rapporto**, il facsimile interrompe la stampa e, attraverso una serie di messaggi, ti guiderà a ritornare allo stato di attesa iniziale;
- **se sta ricevendo un documento**:
  - interrompe la stampa e inizia a memorizzare il documento ricevuto. Sul display compare il messaggio "RIC. IN MEM.".

Terminata la memorizzazione, sul display compare il messaggio "DOC. IN MEM.".
A questo punto, il facsimile ti guiderà a rimuovere l'originale dal dispositivo d'introduzione automatica (ADF). Dopodiché riprenderà la stampa del documento memorizzato.

PER I PICCOLI INCONVENIENTI

L'elenco che segue può servirti come guida per risolvere inconvenienti di lieve entità.

INCONVENIENTE	SOLUZIONE
Il facsimile non visualizza alcun messaggio.	Controlla che sia collegato alla presa di alimentazione e alla linea telefonica.
L'originale non si inserisce correttamente.	Controlla che l'originale rispetti le raccomandazioni elencate nel paragrafo "**Quali originali puoi usare**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**".
Il facsimile non riesce a trasmettere.	Controlla che l'originale non sia inceppato.
	La linea è occupata: attendi che si liberi, quindi ritrasmetti.
Il facsimile non riceve in modo automatico.	Lo hai predisposto alla ricezione manuale: predisponilo alla ricezione automatica.
Il facsimile non riesce né a copiare né a ricevere.	Controlla che l'originale o il foglio di carta non siano inceppati.
	Stai utilizzando un tipo di carta non idonea: controlla le caratteristiche della carta elencate nel capitolo "**Dati tecnici**".
Il facsimile stampa copie completamente bianche.	Posiziona correttamente l'originale con il lato da copiare rivolto verso il basso.

NOTA

Il mancato funzionamento del facsimile in trasmissione o ricezione può anche dipendere da cause diverse da quelle appena elencate, che ti verranno segnalate sotto forma di **codice di errore** nel "**Rapporto di trasmissione**" e nel "**Rapporto di attività**", vedi "**Per stampare rapporti e liste**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**".

I CODICI DI ERRORE

I codici di errore stampati sia sul rapporto di trasmissione che sul rapporto attività sono rappresentati da **due cifre** indicanti la **causa** dell'errore. Per motivi di spazio, sul rapporto attività viene riportato soltanto il codice a due cifre senza alcun messaggio.

CODICE	MESSAGGIO	CAUSA DELL'ERRORE	COSA DEVI FARE
OK	OK	Esito positivo.	Nessuna azione.
02	CONNESSIONE IMPOSSIBILE VERIFICA CON IL CORRISP.	Il facsimile non rileva alcun tono di linea oppure riceve segnalazioni irregolari.	Verifica che il facsimile sia collegato correttamente alla linea telefonica e che il ricevitore non sia sollevato. Dopodiché ritenta la connessione.
03	RISPOSTA NON RICEVUTA	Il corrispondente non risponde o non è un facsimile.	Verifica che il numero del corrispondente sia corretto.
04	ERRORI IN TRASMISSIONE RITRASMETTI DA PAGINA:	È stata rilevata una anomalia durante la trasmissione.	Ripeti la trasmissione a partire dalla pagina indicata sul rapporto.
05	ERRORI IN TRASMISSIONE RITRASMETTI LE PAGINE:	Il facsimile del corrispondente ha rilevato degli errori durante la ricezione.	Ripeti la trasmissione delle pagine indicate sul rapporto.
06	LINEA OCCUPATA	La linea è occupata.	Ritenta con linea libera.
07	DOCUMENTO TROPPO LUNGO	L'originale da trasmettere è troppo lungo. Il tempo impiegato per la trasmissione eccede i limiti consentiti.	Suddividi l'originale da trasmettere.
01 e 08	CONTROLLA IL DOCUMENTO	Il lettore ottico non riesce a leggere l'originale.	Rimuovi l'originale dall'ADF e reinseriscilo nuovamente quindi ritenta la connessione.
09	TX INTERROTTA CON STOP	Hai interrotto la trasmissione.	Nessuna azione.
10	ERRORI IN RICEZIONE VERIFICA CON IL CORRISP.	È stata rilevata una anomalia durante la ricezione.	Chiama il corrispondente e chiedigli di inviarti nuovamente il documento.
11	RICEZIONE IMPOSSIBILE MEMORIA PIENA	Durante la fase di ricezione è avvenuta una anomalia di stampa. La ricezione ha proseguito in memoria ma la memoria si è riempita prima che la ricezione terminasse.	Risolvi la anomalia e attendi che termini la stampa del documento in memoria.
OK?	OK?	Il documento è stato ricevuto ma la qualità di stampa èpoco soddisfacente.	Chiama il corrispondente
13	ERRORE IN POLLING VERIFICA CON IL CORRISP.	Il corrispondente non ha lasciato alcun originale nell'ADF e non ha predisposto il suo facsimile alla trasmissione con il metodo polling.	Richiama il corrispondente.

SEGNALAZIONI E MESSAGGI

Gli eventuali **inconvenienti** che potrai riscontrare sono generalmente indicati da **segnalazioni acustiche** (accompagnate, alcune volte, da **segnalazioni visive**: indicatore luminoso errore "" acceso) oppure da **messaggi di errore sul display**.

Il facsimile emette inoltre delle **segnalazioni acustiche** e dei **messaggi sul display**, che **non indicano** una condizione di **errore**.

SEGNALAZIONI ACUSTICHE DI ERRORE

Segnale breve da 1 secondo
- Hai premuto un tasto sbagliato durante una qualsiasi fase operativa.

Segnale prolungato da 3 secondi più indicatore luminoso di errore acceso
- Transazione non avvenuta correttamente.

Segnale continuo
- Invito a riagganciare il ricevitore, se te ne sei scordato al termine di qualunque operazione che ne abbia richiesto il sollevamento.

NOTA

Per **spegnere** l'indicatore luminoso errore "" premi il tasto .

MESSAGGI DI ERRORE SUL DISPLAY

CAMBIA CARTUCCIA
È finito l'inchiostro nella cartuccia: sostituisci la cartuccia di stampa (vedi "**Per sostituire la cartuccia di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

CONTROLLA CARTA, PREMI <▽>
- Manca la carta nel vano di alimentazione carta: aggiungila e premi per cancellare il messaggio sul display.
- La carta non viene alimentata correttamente: riposiziona la carta nel vano e premi il tasto per ripristinare le condizioni di operatività del facsimile.

CONTROLLA DOCUM., PREMI <▽>
L'originale non viene alimentato correttamente: riposiziona l'originale nel piano di introduzione automatica (ADF) e premi il tasto per ripristinare le condizioni di operatività del facsimile.

COPIA INTERROTTA
- Hai interrotto la copiatura premendo il tasto .
- Si è verificata un'anomalia durante la fase di copiatura dell'originale che ne impediva la stampa: verifica sul display il tipo di anomalia e ovvia all'inconveniente.

DOCUMENTO IN MEM
Il documento ricevuto è stato memorizzato perché era presente una anomalia durante la fase di ricezione che ne impediva la stampa immediata: verifica il tipo di anomalia (mancanza o inceppamento carta, fine inchiostro, ecc.) e ovvia all'inconveniente.

ERRORE CARTA, PREMI <▽>
Si è inceppata la carta durante la copiatura o la ricezione: premi il tasto quindi, se il foglio non esce automaticamente, verifica dove si è inceppato e poi rimuovilo (vedi "**Per rimuovere fogli di carta inceppati**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

ERRORE RX
La ricezione non è avvenuta correttamente: premi il tasto per spegnere l'indicatore luminoso errore "" e per cancellare il messaggio sul display.

ERRORE TX
La trasmissione non è avvenuta correttamente: premi il tasto per spegnere l'indicatore luminoso errore "" e per cancellare il messaggio sul display quindi ripeti la trasmissione.

GIA' IMPOSTATA
Hai già impostato una trasmissione da memoria. Non puoi impostarne un'altra contemporaneamente.

GIA' IMPOSTATO
Hai già impostato un polling in ricezione. Non puoi impostarne un altro contemporaneamente.

GIA' PROGRAMMATO
Hai scelto una posizione (00 - 59) della rubrica telefonica in cui hai già memorizzato un numero di facsimile o di telefono: scegli un'altra posizione (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

IMPOSTAZ. ERRATA
Data e ora non sono state impostate correttamente: vedi "Per impostare, per la prima volta, la data e l'ora" e "**Per modificare la data e l'ora**", capitolo "**Cominciare subito**".

INSERISCI DOCUM.
Stai impostando una trasmissione da memoria senza aver inserito l'originale nel dispositivo di introduzione automatica per documenti originali (ADF): inserisci il documento nell'ADF.

LINEA IMPEGNATA
Stai cercando di eseguire la procedura di riconoscimento della cadenza degli squilli (vedi "**Per abilitare/disabilitare il riconoscimento della cadenza degli squilli**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**") ma la linea è occupata: riprova più tardi.

LISTA PIENA

- Stai tentando di inserire un numero di facsimile o di telefono nella lista dei numeri esclusi ma la lista è piena: cancella almeno un numero dalla lista (vedi "**Per cancellare la lista dei numeri esclusi**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").

- Stai tentando di inviare un originale da memoria a più di 10 corrispondenti. Il facsimile ti consente di inviare un originale da memoria fino a 10 corrispondenti (vedi "**Per trasmettere un originale a più corrispondenti**", capitolo **Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

LISTA VUOTA

- Stai tentando di modificare/cancellare una trasmissione da memoria senza averne impostata una in precedenza.
- Hai richiesto la stampa del rapporto attività ma il facsimile non ha effettuato alcuna transazione (trasmissione/ricezione).
- Stai tentando di visualizzare/stampare la lista delle chiamate entranti/uscenti ma il facsimile non ha ricevuto alcuna chiamata.

MEMORIA PIENA

Uno o più documenti ricevuti in memoria, a causa di una anomalia verificatasi durante la ricezione, hanno riempito la memoria: verifica il tipo di anomalia (mancanza o inceppamento carta, fine inchiostro, ecc.) e ovvia all'inconveniente. I documenti verranno automaticamente stampati lasciando così libera la memoria.

NON CONSENTITO

Stai effettuando un'operazione non consentita dal facsimile.

NON IMPOSTATA

Stai tentando di cancellare/modificare una trasmissione da memoria senza averla impostata.

NON IMPOSTATO

Stai tentando di cancellare/modificare un polling in ricezione senza averlo impostato.

NON PROGRAMMATO

Hai scelto una posizione (00 - 59) della rubrica telefonica in cui non hai memorizzato alcun numero di facsimile o di telefono: scegli un altra posizione oppure programma quella che hai appena scelto (vedi "**Per programmare la rubrica telefonica**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

RIC. IN MEM.

La ricezione prosegue in memoria perché vi è stata una anomalia durante la fase di ricezione di un documento che ne impediva la stampa: verifica, sulla riga inferiore del display, il tipo di anomalia e ovvia all'inconveniente.

RISELEZIONE NNN

La connessione non è avvenuta a causa di anomalie di linea o perché il corrispondente è occupato: il facsimile è in attesa di effettuare i tentativi di riselezione automatica.

RISEL. POLL NNN

Hai impostato un polling in ricezione e la connessione non è avvenuta a causa di anomalie di linea o perché il corrispondente è occupato: il facsimile è in attesa di effettuare i tentativi di riselezione automatica.

RUBRICA PIENA

Stai tentando di memorizzare un numero di facsimile o di telefono nella rubrica telefonica ma la rubrica è piena: cancella almeno un numero di telefono o facsimile dalla rubrica.

RUBRICA VUOTA

Stai tentando di modificare/cancellare un numero di facsimile o di telefono dalla rubrica telefonica ma la rubrica è vuota.

TOGLI DOCUMENTO, PREMI <▽>

- Si è inceppato un originale durante la copiatura o la trasmissione: premi il tasto e se l'originale non esce automaticamente, rimuovilo manualmente (vedi "**Per rimuovere originali inceppati**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").
- Hai interrotto la fase di scansione dell'originale premendo il tasto.

VERIFICA CARTUC.

- Il facsimile non rileva la presenza della cartuccia di stampa perché ti sei dimenticato di inserirla oppure perché non l'hai inserita correttamente: inserisci/reinserisci la cartuccia di stampa.
- Alcuni ugelli della cartuccia risultano danneggiati influendo negativamente sulla qualità di stampa: effettua la procedura di ripristino della cartuccia (vedi "**Ripristino della cartuccia di stampa e controllo degli ugelli**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

VUOTO

Hai richiesto la stampa del rapporto ultima trasmissione ma il facsimile non ha effettuato alcuna trasmissione.

ALTRE SEGNALAZIONI ACUSTICHE

Segnale breve da 1 secondo
- Transazione avvenuta correttamente.

Segnale intermittente da 20 secondi
- Invito a sollevare il ricevitore per rispondere a una chiamata telefonica.

ALTRI MESSAGGI SUL DISPLAY

ALZA RICEVITORE

Il corrispondente ha prenotato una comunicazione vocale: solleva il ricevitore per rispondere alla chiamata.

CARTUCCIA NUOVA?, 1=SI 0=NO

Hai inserito una cartuccia di stampa per la prima volta oppure l'hai tolta e reinserita: rispondi in modo opportuno. Se rispondi affermativamente ma la cartuccia non è nuova il facsimile non rileverà la fine dell'inchiostro.

CARTUCC. IN ESAUR
L'inchiostro presente nella cartuccia sta per esaurirsi.

CONNESSIONE
Il facsimile sta effettuando la connessione con il facsimile del tuo corrispondente.

COPERCHIO APERTO
Hai sollevato la console operativa.

DOC.N. XXXX
Hai impostato una trasmissione da memoria e il facsimile ha appena finito di memorizzare l'originale. "XXXX" corrisponde al numero che identifica l'originale appena memorizzato.

DOCUMENTO PRONTO
Hai inserito correttamente l'originale nell'ADF.

IN LINEA
Hai preso la linea telefonica sollevando il ricevitore del telefono collegato.

LINEA IN ATTESA, PREMI ATTESA
Hai momentaneamente sospeso una conversazione telefonica premendo il tasto : ripremi il tasto per poter conversare nuovamente con il corrispondente.

MEMORIZZAZIONE
Il facsimile sta memorizzando le pagine che costituiscono l'originale da copiare.

POLL IMPOSTATO
Hai impostato un polling in ricezione.

PREGO ATTENDERE
Il facsimile sta eseguendo una procedura.

RX COMPLETATA
La ricezione è avvenuta correttamente.

RX INTERROTTA
Hai interrotto la ricezione premendo il tasto .

RX POLL: HH:MM
Hai effettuato una richiesta di trasmissione (Polling in ricezione).

SELEZIONE
Il facsimile sta effettuando la selezione del numero del corrispondente che hai chiamato.

STAMPA IN CORSO
Il facsimile sta eseguendo la stampa di un rapporto o di una lista.

STAMPA MEMORIA
Se manca la carta di stampa o si inceppa oppure l'inchiostro della cartuccia di stampa si esaurisce, il facsimile memorizza i documenti in ricezione. Una volta ripristinate le condizioni di operatività del facsimile, quest'ultimo stampa i documenti contenuti contenuti nella memoria.

TRASMISSIONE
Vi è una trasmissione in corso.

TX COMPLETATA
La trasmissione è avvenuta correttamente.

TX DA MEMORIA
Hai impostato una trasmissione da memoria.

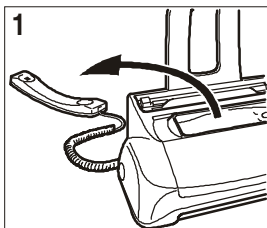
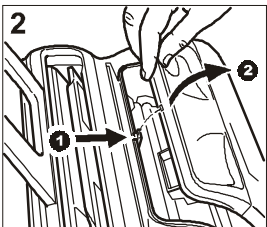
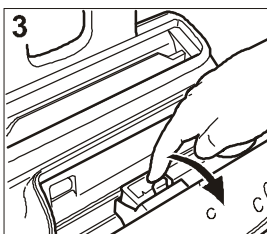
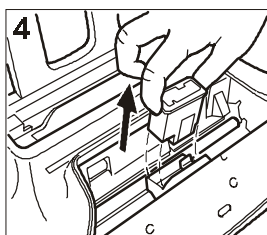
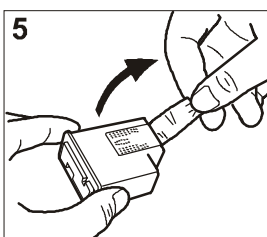
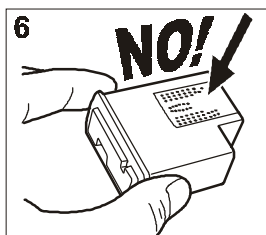
TX IMPOSTATA
Conferma di trasmissione da memoria impostata.

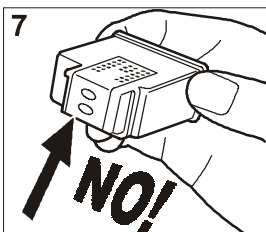
TX IN CORSO
Vi è una trasmissione in corso.

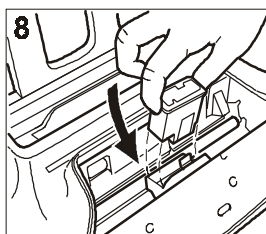
TX INTERROTTA
Hai interrotto la trasmissione premendo il tasto .

VERIFICA STAMPA
1=ESCI 0=RIPETI
Il facsimile ha effettuato automaticamente un controllo degli ugelli della cartuccia di stampa con la conseguente prova di stampa: dalla prova verifica se la qualità di stampa è accettabile e scegli in modo opportuno.

PER SOSTITUIRE LA CARTUCIA DI STAMPA

La cartuccia di stampa **deve essere sostituita** quando **l'inchiostro si esaurisce** oppure quando si nota un **deterioramento della qualità di stampa.**
Nel primo caso, il facsimile stampa automaticamente un foglio per ricordarti che l'inchiostro nella cartuccia sta per finire e che devi provvedere alla sua sostituzione.

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile.

2. Sgancia e solleva la console operativa come indicato dalla frecce.

3. Sblocca la cartuccia di stampa agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia.

4. Estrai la cartuccia usata dal suo alloggiamento.

5. Estrai la cartuccia nuova dalla sua confezione e, tenendola per entrambi i lati, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli.

Attenzione!

6. *Evita di toccare i contatti elettrici.*

Attenzione!

7. *Evita di toccare gli ugelli.*

8. Inserisci la cartuccia nuova nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso il vano cartuccia.

9. Spingi la cartuccia nuova fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento.

10. Richiudi quindi la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

Se hai sostituito la cartuccia perché si è **esaurito l'inchiostro**, il facsimile, alla chiusura della console operativa, riconosce automaticamente l'avvenuta sostituzione e **sul display compare** il messaggio "CARTUC. NUOVA? 1 = SI, 0 = NO". Imposta il valore **1**.
A questo punto il facsimile esegue **automaticamente** la procedura di **ripristino della cartuccia di stampa** e il **controllo degli ugelli**, che termina con la stampa, sul foglio automaticamente inserito, di una scala numerata e di un testo che ti indica che la cartuccia è stata sostituita correttamente.
Se la qualità di stampa della scala numerata o del testo non è soddisfacente, fai riferimento a "**Inserisci la cartuccia di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".
Se, invece, l'hai sostituita a causa di un **deterioramento della qualità di stampa**, procedi come segue:

Premi il tasto
finché non compare sul display:

MENU
CONF. RICEZIONE ⬍

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

MANUT. CARTUC.

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MANUT. CARTUC.

NUOVA CARTUC.

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

NUOVA CARTUC.

NO

5. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "NUOVA CARTUC. - SI", premi i tasti:

6. Premi il tasto:

Il facsimile esegue l'operazione di ripristino della cartuccia di stampa e il controllo degli ugelli, stampandone il risultato diagnostico.

Per la sua interpretazione, fai riferimento a "**Inserisci la cartuccia di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".

RIPRISTINO DELLA CARTUCCIA DI STAMPA E CONTROLLO DEGLI UGELLI

Nel caso si verifichi un **deterioramento della qualità di stampa**, puoi procedere a un'operazione rapida di ripristino della cartuccia di stampa e di controllo degli ugelli che termina con la stampa del risultato diagnostico relativo alla loro condizione.

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

MENU

CONF. RICEZIONE

2. Premi i tasti

finché non compare sul display:

MENU

MANUT. CARTUC.

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

MANUT. CARTUC.

NUOVA CARTUC.

4. Premi i tasti:

Il display visualizza:

MANUT. CARTUC.

PULIZIA CARTUCC.

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

PULIZIA CARTUC.

NO

6. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, "PULIZIA CARTUC. - SI", premi i tasti:

Il facsimile esegue l'operazione di ripristino della cartuccia di stampa e il controllo degli ugelli, stampandone il risultato diagnostico.

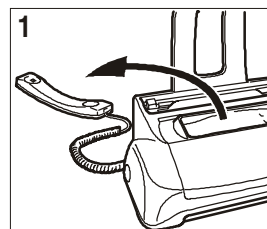
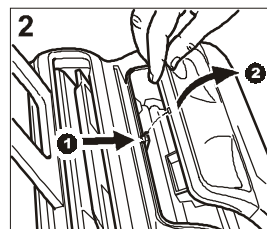
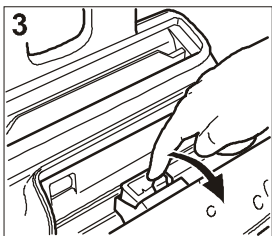
Per la sua interpretazione, fai riferimento a "**Inserisci la cartuccia di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".

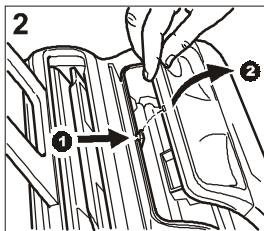
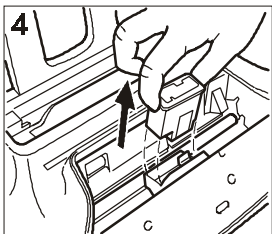
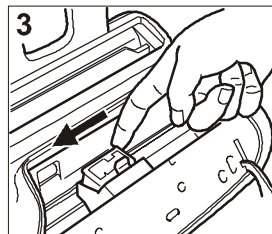
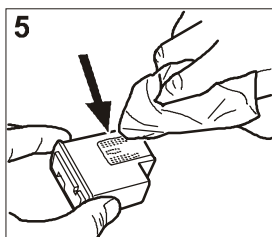
Se desideri, in qualsiasi momento, interrompere la procedura, premi il tasto .

Se, dopo aver eseguito la procedura di ripristino, il risultato diagnostico fosse ancora inferiore alle aspettative, esegui nell'ordine le seguenti manovre, arrestandoti appena ottieni un campione di stampa soddisfacente:

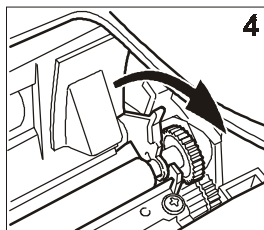
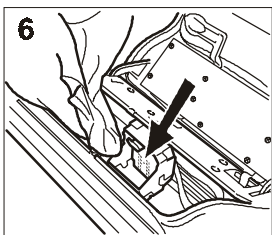
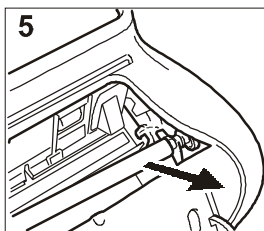
- Effettua, sul facsimile, la copia di un documento con il tipo di grafica o testo desiderato e valutane la qualità.
- Cambia il tipo di carta (la carta in uso potrebbe essere particolarmente porosa) e ripeti ancora una volta la procedura.
- Estrai e reinserisci la cartuccia.
- Estrai la cartuccia e controlla visivamente se vi è un corpuscolo sugli ugelli di stampa; in caso affermativo, rimuovi il corpuscolo con cautela, evitando di toccare i contatti elettrici. Reinserisci, infine, la cartuccia.
- Estrai la cartuccia e pulisci i contatti elettrici sia della cartuccia che del carrellino porta cartuccia, vedi di seguito "**Per pulire i contatti elettrici della cartuccia di stampa**".
- Reinserisci la cartuccia.
- Chiama l'assistenza tecnica.

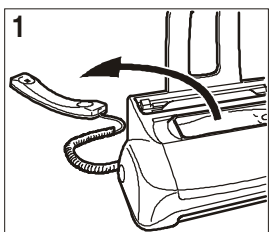
PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA CARTUCCIA DI STAMPA

Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione**:

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile.

2. Sgancia e solleva la console operativa come indicato dalla frecce.

3. Sblocca la cartuccia di stampa agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia.

4. Estrai la cartuccia dal suo alloggiamento.

5. Pulisci i contatti elettrici usando un panno leggermente inumidito.

   Attenzione!

   Non toccare gli ugelli.

6. Pulisci con un panno leggermente inumidito anche i contatti elettrici del carrellino porta cartuccia.
7. Inserisci nuovamente la cartuccia nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso il vano cartuccia.
8. Spingi la cartuccia fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento.
9. Richiudi la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

PER PULIRE IL LETTORE OTTICO

La polvere accumulata sul vetro del lettore ottico può causare problemi per la lettura dei documenti. Per evitare tali inconvenienti, devi pulire di tanto in tanto il vetro come segue:
Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione**:

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile.

2. Sgancia e solleva la console operativa come indicato dalla frecce.

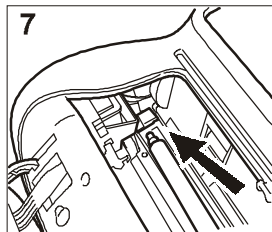
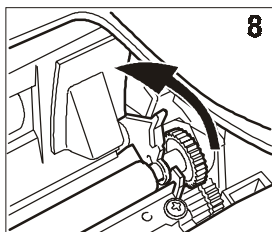
3. Sposta il carrello porta cartuccia fino a portarlo sull'estremità sinistra del facsimile.

4. Sgancia il rullo di trascinamento carta agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia.

5. Rimuovi il rullo dal suo alloggiamento.

6. Pulisci il vetro del lettore ottico usando un **panno inumidito** con un prodotto specifico per la pulizia dei vetri quindi asciugalo accuratamente.

   Attenzione!

   Non versare o spruzzare direttamente sul vetro il prodotto per la pulizia.

7. Posiziona un'estremità del rullo sul perno situato sulla parte sinistra del facsimile, come indicato dalla freccia.

8. Aggancia il rullo agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia.

9. Richiudi la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

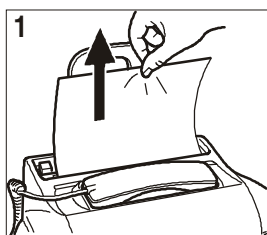
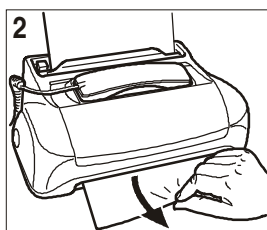
Per verificare se il lettore ottico è pulito, esegui una copia con un originale bianco. Se sulla copia dovessero comparire delle righe verticali e un ulteriore esame del lettore ottico rivelasse una perfetta pulizia, rivolgiti al personale tecnico qualificato.

PER PULIRE LA CARROZZERIA

1. **Scollega il facsimile dalla presa di alimentazione e dalla presa telefonica.**
2. Utilizza unicamente un panno morbido che non si sfilacci, inumidito con un detergente neutro diluito in acqua.

PER RIMUOVERE ORIGINALI INCEPPATI

Durante la **trasmissione** o la **copiatura**, può accadere che un **originale** rimanga **inceppato**. Tale condizione è segnalata sul display con il messaggio: "**TOGLI DOCUMENTO**, **PREMI <▽>**".

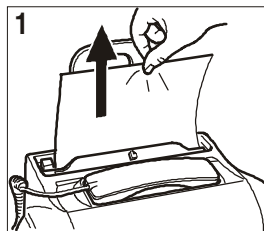
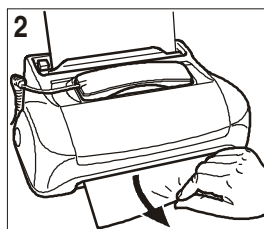
Prova ad espellere l'originale premendo il tasto . Se l'originale non esce, devi estrarlo manualmente come segue:

1. Tira l'originale verso l'alto, facendo attenzione a non strapparlo.

oppure

2. Tira l'originale verso il basso, facendo attenzione a non strapparlo.

Non utilizzare mai oggetti appuntiti per rimuovere gli originali inceppati.

PER RIMUOVERE FOGLI DI CARTA INCEPPATI

Se la carta che serve a stampare documenti in ricezione o a copiare gli originali dovesse incepparsi (questa condizione sarà segnalata sul display con il messaggio "**ERRORE CARTA**, **PREMI <▽>**"), prova ad espellere il foglio premendo il tasto . Se il foglio non esce, devi estrarlo manualmente come segue:

1. Tira il foglio verso l'alto, facendo attenzione a non strapparlo.

oppure

2. Tira il foglio verso il basso, facendo attenzione a non strapparlo.

NOTA

Non utilizzare mai oggetti appuntiti per rimuovere i fogli di carta inceppati.

NOTA

Se dopo aver eseguito le operazioni di rimozione non riesci ancora a rimuovere l'originale o il foglio di carta inceppato, può darsi che esso sia rimasto agganciato all'interno del facsimile. A questo punto, procedi come segue:

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile (vedi fig. 1 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
2. Sgancia e solleva la console operativa (vedi fig. 2 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
3. Sposta il carrello porta cartuccia fino a portarlo sull'estremità sinistra del facsimile (vedi fig. 3 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
4. Sgancia il rullo di trascinamento carta agendo sulla levetta (vedi fig. 4 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
5. Rimuovi il rullo dal suo alloggiamento (vedi fig. 5 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
6. Rimuovi l'originale o il foglio di carta inceppato.
7. Posiziona un'estremità del rullo sul perno situato sulla parte sinistra del facsimile (vedi fig. 7 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
8. Aggancia il rullo agendo sulla levetta (vedi fig. 8 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
9. Richiudi la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

COSTRUTTORE E ASSISTENZA

COSTRUTTORE

Olivetti, S.p.A. con unico azionista
Gruppo Telecom Italia
Direzione e coordinamento di Telecom Italia S.p.A.
Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (TO)
ITALIA

ASSISTENZA

Se il fax non funziona come previsto, o ci sono domande al costruttore, chiama il numero indicato nella "Warranty Card".

CARATTERISTICHE GENERALI

Modello .... Ricetrasmettitore da tavolo
Display .... LCD 16 + 16 crt.
Capacità memoria..... 360 Kbyte
Dimensioni
Larghezza .... 340 mm
Profondità .... 220 mm - 235 mm (**)
Altezza .... 133 mm - 272 mm (**)
Peso .... 2,5 Kg circa

CARATTERISTICHE DI COMUNICAZIONE

Rete telefonica .... Pubblica/privata
Compatibilità .... ITU
Velocità di comunicazione .... 14400-9600-7200-4800-2400 (con "fall back" automatico)
Metodo di compressione .... MH, MR, MMR

CARATTERISTICHE DI ALIMENTAZIONE

Tensione .... 220-240 VAC oppure 110-240 VAC (vedi targhetta sul fondello del facsimile)
Frequenza .... 50-60 Hz (vedi targhetta sul fondello del facsimile)
Potenza assorbita:
- In stato di attesa.............................. 4W circa
- Potenza max. 35W

CONDIZIONI AMBIENTALI

Temperatura .... da +5°C a +35°C (funzionamento)
.... da -15°C a +45°C (trasporto)
.... da 0°C a +45°C (immagazzinamento e stazionamento)
Umidità relativa .... 15%-85% (funzionamento, immagazzinamento e stazionamento)
.... 5%-95% (trasporto)

CARATTERISTICHE DEL LETTORE

Metodo si scansione .... CIS
Risoluzione di lettura:
- Orizzontale .... 8 pixel/mm
- Verticale STANDARD .... 3,85 linee/mm
- Verticale FINE .... 7,7 linee/mm

CARATTERISTICHE DI TRASMISSIONE

Tempo di trasmissione .... 7s circa (a 14400 bps) (*)
Capacità dispositivo di introduzione originali .... **Automatico (ADF):**
.... 5 fogli A4 (70-90gr/m²)

CARATTERISTICHE DI RICEZIONE

Sistema di stampa .... Stampa su carta comune con stampante a getto di inchiostro
Larghezza max. di stampa .... 204 mm
Lunghezza max. di stampa .... 282 mm
Carta di stampa .... A4 (210 x 297 mm)
Alimentazione carta .. Cassetta per carta comune (max. 40 fogli 80 gr/m²)

CARATTERISTICHE DELLA SEGRETERIA TELEFONICA (SOLO PER I MODELLI CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA)

- Capacità di registrazione: 15' circa
- Promemoria
- 2 messaggi di annuncio
- Funzione di solo annuncio
- Funzione "evita tariffa"
- Accesso veloce da console e da remoto
- Codice di accesso
- Registrazione messaggi
- Mantenimento dei messaggi in caso di caduta di tensione

(*) = Formato ITU-TS, Test Sheet n.1 (Slerexe Letter) in risoluzione standard e compressione MMR.
(**) = Con l'estensione supporto carta.

STANDARD FORM
CCITT R1

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 4th April, 1984

Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P. J. CROSS
Group Leader – Facsimile Research

T

V

DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITA' del COSTRUTTORE secondo EN45014
*MANUFACTURER'S **CE** DECLARATION of CONFORMITY according to EN 45014*

OLIVETTI S.p.A Via Jervis, 77 - IVREA (TO) - ITALY

Dichiara sotto la sua responsabilita' che:
Declares under its sole responsibility that:

questo modello telefax commercializzato con il marchio Olivetti
this fax model distributed on the market under the Olivetti brand name

è CONFORME alla Direttiva 1999/5/CE del 9 marzo 1999
is IN COMPLIANCE with directive 99/5/EC dated 9th march 1999

e soddisfa i requisiti essenziali di **Compatibilità Elettromagnetica e di Sicurezza** previsti dalle Direttive:
fulfills the essential requirements of Electromagnetic Compatibility and of Electrical Safety as prescribed by the Directives:

89/336/CEE del 3 maggio 1989 con successive modificazioni (Direttiva 92/31/CEE del 28 aprile 1992 e Direttiva 93/68/CEE del 22 luglio 1993);
***89/336/EEC dated 3rd May 1989** with subsequent amendments (Directive 92/31/EEC dated 28th April 1992 and Directive 93/68/EEC dated 22nd July 1993);*
73/23/CEE del 19 febbraio 1973 con successive modificazioni (Direttiva 93/68/CEE del 22 luglio 1993),
***73/23/EEC dated 19th February 1973** with subsequent amendments (Directive 93/68/EEC dated 22nd July 1993),*

in quanto progettato e costruito in conformità alle seguenti Norme Armonizzate:
since designed and manufactured in compliance with the following European Harmonized Standards:

EN 55022 : 1999 (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;
EN 61000-3-2 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 2 : Limits - Section 2 : Limits for harmonic current emissions (equipment input current ≤ 16 A per phase);
EN 61000-3-3 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3 : Limits - Section 3 : Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);
EN 55024 : 1998 (Electromagnetic Compatibility – Information technology equipment – Immunity characteristics – Limits and methods of measurement);
EN 60950 –1 : 2001 (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment).

è inoltre conforme alle seguenti normative:
Moreover the product is in compliance with following Standards

ETSI TBR 38 : May 1998 (Requirements for a terminal equipment incorporating an analogue handset function capable of supporting the justified case service when connected to the analogue interface of the PSTN in Europe);
ETSI TBR 21 : January 1998 Requirements for pan-European approval for connection to the analogue Public Switched Telephone Networks (PSTN) of TE (excluding TE supporting the voice telephony service) in which network addressing, if provided, is by means of Dual Tone Multi Frequency (DTMF) signaling.

La conformità ai suddetti requisiti essenziali viene attestata mediante l'apposizione della **Marcatura CE** sul prodotto.
*Compliance with the above mentioned essential requirements is shown by affixing the **CE marking** on the product.*

Scarmagno, 15 Gennaio 2006
Scarmagno, 15th January 2006

Olivetti S.p.A.

Note: 1) La Marcatura CE è stata apposta nel 2005
Notes: 1) CE Marking has been affixed in 2005
2) Il Sistema della Qualità è conforme alle norme serie UNI EN ISO 9000.
2) The Quality System is in compliance with the UNI EN ISO 9000 series of Standards

I facsimile modelli Pegaso SMS e Pegaso Memo possono utilizzare le seguenti cartucce di stampa:
- Cartuccia codice NMU 705099
- Cartuccia codice NMU 701633
- Confezione da 2 cartucce NMU 704007